

Specyfikacja Warunków Zamówienia

**Wykonanie systemu zarządzania domami pomocy społecznej (DPS)
w powiecie koszalińskim**

Zamówienie klasyczne o wartości równej lub przekraczającej progi unijne

Przetarg nieograniczony

GDS 2/21

I. Zamawiający

Powiat Koszaliński

ul. Raclawicka 13,75-620 Koszalin Nr NIP: 669 23 87 595 Nr REGON: 330920854

W imieniu i na rzecz Zamawiającego postępowanie prowadzi Pełnomocnik Zamawiającego:

Małgorzata Stachowiak, działająca przy wsparciu Grupy Doradcza Sienna Sp. z o.o.

ul. Bagatela 10 lok. 3, 00-585 Warszawa

e-mail: grupasienna@grupasienna.pl, tel. 022 654 77 41

strona internetowa prowadzonego postępowania:
https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_koszalin

II. Tryb udzielenia zamówienia;

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
3. Zgodnie z art. 257 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
5. Nie przewiduje się udzielenia zamówień podobnych z art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy Pzp.
6. Nie przewiduje się prawa opcji.
7. Zamówienie nie zostało podzielone na części ze względu na kompleksowy charakter rozwiązania oczekiwanego od wykonawców. Przedmiotem zamówienia w dużej mierze jest oprogramowanie, a objęte zamówieniem dostawy sprzętu wynikają ze specyfiki tego oprogramowania i mają zapewnić mu prawidłowe działanie.

III. Przetwarzanie danych osobowych

1. Zamawiający informuje, że w związku ze stosowaniem procedury przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przetwarza dane osobowe przekazane przez Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Dane osobowe, które znalazły się w posiadaniu Zamawiającego w wyniku prowadzenia postępowania są przetwarzane w celu wykonania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania, realizacją umowy o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacją obowiązków ustawowych określonych w obowiązujących przepisach prawa.

3. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu danych osobowych osób, które zostaną wskazane do wykonania czynności związanych z realizacją umowy oraz danych kontaktowych umożliwiających wypełnienie przez Zamawiającego obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”.

IV. Określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, wykonanie, przetestowanie, instalacja i wdrożenie systemu zarządzania domami pomocy społecznej (DPS) w powiecie koszalińskim (dalej „System”).
2. Celem budowy Systemu jest poprawa opieki nad mieszkańcami DPS-ów oraz poprawa efektywności zarządzania całością pracy DPS-ów.
3. Dokładny opis wymagań dla Systemu znajduje się w Opisie Przedmiotu Zamówienia zawartym w Załączniku nr 1 do SWZ (dalej jako „OPZ”).
4. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia zostały zastosowane odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencyjnych, o których mowa w art. 101 ust. 1-3 ustawy Pzp, zamawiający zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Pzp dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych. Każdorazowo gdy wskazana jest w niniejszej SWZ norma, ocena techniczna, specyfikacja techniczna lub system referencji technicznych należy przyjąć, że w odniesieniu do nich użyto sformułowania „lub równoważne”.
5. W Umowie wskazano, że osoby wykonujące konkretne czynności w ramach zamówienia muszą być zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na umowę o pracę.
6. Kody CPV – 72210000 – usługi programowania pakietów oprogramowania, 72710000-0 - Usługi w zakresie lokalnej sieci komputerowej.
7. Zakres rzeczowy – istnieje możliwość niepełnej realizacji wartości usług wsparcia. Minimalny zakres realizacji usług wsparcia wynosi 15% ich wartości, stosownie do warunków opisanych w umowie.

V. Termin realizacji

1. Termin realizacji zamówienia wynosi:
 - 42 tygodnie na wykonanie Systemu, jednak nie później niż do 1 grudnia 2022 r. w zakresie dokonania odbioru Systemu;
 - 6 miesięcy od odbioru Systemu na wsparcie powdrożeniowe;
 - 42 miesiące od zakończenia wsparcia powdrożeniowego na usługi wsparcia

2. Harmonogram poszczególnych terminów realizacji będzie opracowany po zawarciu umowy.

VI. Kwalifikacja podmiotowa Wykonawców

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.
 2. Wykluczeniu z postępowania podlega wykonawca, wobec którego zachodzą okoliczności określone w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 8 i 10.
 3. Zamawiający stosuje warunek udziału w postępowaniu dot. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym; Wykonawca prowadzący działalność gospodarczą powinien być wpisany do rejestru działalności gospodarczej prowadzonego w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę.
 4. Zamawiający stosuje warunek udziału w postępowaniu dot. zdolności technicznej lub zawodowej; Wykonawca wykaże, że:
 - 4.1. w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) wykonał co najmniej:
 - 4.1.1. jedno zamówienie polegające na zaprojektowaniu, wykonaniu i wdrożeniu systemu informatycznego, z którego jednocześnie korzystało 100 użytkowników końcowych;
 - 4.1.2. jedno zamówienie polegające na zaprojektowaniu, wykonaniu i wdrożeniu systemu informatycznego obsługującego procesy, gdzie gromadzone i przetwarzane były dane lub dokumenty dotyczące co najmniej 100 osób;
 - 4.1.3. W przypadku gdy jeden system dostarczony przez wykonawcę spełnia wymagania zarówno określone w pkt 4.1.1., jak i 4.1.2. zamawiający uzna oba warunki za spełnione.
 - 4.2. Skieruje do wykonania zamówienia zespół osób o następujących kwalifikacjach:
 - 4.2.1. **Kierownik projektu** – osoba, która pełniła funkcję kierownika projektu w co najmniej 2 projektach dot. wykonania systemu IT w każdym z nich, przy czym:
 - 4.2.1.1. co najmniej jeden system był przeznaczony dla co najmniej 100 użytkowników końcowych;
 - 4.2.1.2. co najmniej jeden system służył obsłudze usług społecznych lub usług w ochronie zdrowia; Przez usługi społeczne należy rozumieć usługi medyczne, opiekuńcze, wsparcie niepełnosprawnych, wsparcie socjalne;
 - 4.2.1.3. co najmniej jeden z projektów był zarządzany zgodnie z metodyką Prince2Agile lub inną hybrydową.
- wymagany jest udział w fazie projektowania, budowy i wdrożenia systemu w wykazanych projektach łącznie.

4.2.2. **Główny architekt** – osoba, która pełniła funkcję architekta w co najmniej dwóch projektach, z których każdy obejmował swoim zakresem zaprojektowanie i budowę systemu informatycznego

4.2.2.1. co najmniej jeden system był przeznaczony dla co najmniej 100 użytkowników końcowych, przy czym

4.2.2.2. co najmniej jeden system służył obsłudze usług społecznych lub usług w ochronie zdrowia; Przez usługi społeczne należy rozumieć usługi medyczne, opiekuńcze, wsparcie niepełnosprawnych, wsparcie socjalne;

4.2.2.3. co najmniej jeden z projektów był zarządzany zgodnie z metodyką Prince2Agile lub inną hybrydową;

4.2.3. Zamawiający nie dopuszcza łączenia funkcji przez jedną osobę.

5. Zamawiający stosuje warunek udziału w postępowaniu dot. sytuacji ekonomicznej i finansowej; Wykonawca wykaże, że posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie niższej niż 200 000 PLN;

VII. Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum):

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
4. Każdy z wykonawców występujących wspólnie (członek konsorcjum) nie może podlegać wykluczeniu z postępowania. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu w stosunku do wykonawców występujących wspólnie będzie oceniane łącznie.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, JEDZ oraz podmiotowe środki dowodowe składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te powinny potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
6. W przypadku, gdy najwyżej zostanie oceniona oferta złożona przez wykonawców występujących wspólnie, a także gdy Zamawiający skorzysta z uprawnienia o którym mowa w art. 126 ust. 2 ustawy Pzp, każdy z wykonawców przedstawia podmiotowe środki dowodowe służące potwierdzeniu braku podstaw do wykluczenia. Pozostałe podmiotowe środki dowodowe mogą być złożone wspólnie.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

8. Wykonawcy, którzy złożyli ofertę wspólną odpowiadają solidarnie za realizację zamówienia.

VIII. Udostępnienie zasobów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Wykonawca polegający na udostępnianych zasobach przedstawi wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa:
 - 2.1. zakres dostępnych wykonawcy podmiotu udostępniającego
 - 2.2. sposób i okres udostępnienia i wykorzystania zasobów podmiotu udostępniającego
 - 2.3. czy i jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby zrealizuje usługi, których dotyczą zdolności techniczne i zawodowe.

Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 4 do SWZ

3. Zobowiązanie należy złożyć w formie elektronicznej tj podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym przez osoby reprezentujące podmiot udostępniający zasoby. Jeżeli zobowiązanie zostało wystawione jako dokument papierowy – wykonawca składa elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Poświadczenie następuje przez podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanym.
4. W przypadku, gdy najwyżej zostanie oceniona oferta złożona przez wykonawcę polegającego na zasobach podmiotu udostępniającego, a także gdy Zamawiający skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w art. 126 ust. 2 ustawy Pzp, wykonawca obowiązany jest do przedstawienia podmiotowych środków dowodowych służących potwierdzeniu braku podstaw do wykluczenia podmiotu udostępniającego.

IX. JEDZ. Podmiotowe środki dowodowe.

1. Zamawiający zastosuje procedurę odwróconą badania i oceny ofert, o której mowa w art. 139 ust. 2 ustawy Pzp.
2. Zamawiający wymaga złożenia Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) oraz podmiotowych środków dowodowych wskazanych w pkt 3 poniżej przez:
 - wykonawcę,
 - w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia – przez każdego z wykonawców

- w przypadku polegania na udostępnionych zasobach –przez podmiot udostępniający zasoby.
3. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia zamawiający wymaga złożenia na wezwanie:
- 3.1. JEDZ zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ; Zaznaczenie odpowiedniej odpowiedzi w części III Podstawy wykluczenia, Sekcja D będzie potwierdzeniem braku podstaw do wykluczenia wskazanych w części V ust. 2 pkt 2-4, W części IV Wykonawca wypełnia JEDZ w zakresie części **a** – Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji.;
 - 3.2. oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 SWZ; *Dokument składany na wezwanie zamawiającego;*
 - 3.3. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem; W przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat - dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności; *Dokument składany na wezwanie zamawiającego;*
 - 3.4. zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności, *Dokument składany na wezwanie zamawiającego;*
 - 3.5. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji; W przypadku gdy odpis jest dostępny bezpłatnie w

publicznej bazie danych zamawiający nie wymaga złożenia odpisu, *Dokument składany na wezwanie zamawiającego*;

3.6. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem; *Dokument składany na wezwanie zamawiającego*;

3.7. oświadczenia wykonawcy zawarte w JEDZ w zakresie stosowanych podstaw wykluczenia;

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:

1) zamiast informacji Krajowego Rejestru Karnego o której mowa w pkt 3.6. przedkłada informację z odpowiedniego rejestru takiego jak rejestr sądowy lub inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę albo miejsce zamieszkania;

2) zamiast zaświadczenia, o którym mowa w ust. 3.3, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w ust. 3.4, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat, lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,

b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

3) Dokumenty, o których mowa w pkt 4.1. powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 m. przed złożeniem; dokumenty o których mowa w pkt 4.2.a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

5. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 4, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w tym punkcie, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Postanowienie pkt 4.3. stosuje się.

6. Wykonawca prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową przedkłada dokument potwierdzający, że jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych

prowadzonych w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.

7. Jeżeli wykonawca podlega wykluczeniu ze względu na zajście okoliczności wskazanych w przepisach znajdujących zastosowanie w postępowaniu – wykonawca przedkłada dowody, wskazujące na spełnienie przesłanek określonych w art. 110 ust 2 ustawy Pzp (samooczyszczenie).
8. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu zamawiający wymaga złożenia:
 - 1) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem,
 - 2) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; Wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 do SWZ.
 - 3) wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; Wzór wykazu stanowi załącznik nr 6 do SWZ
9. Oświadczenie JEDZ powinno być sporządzone w formie elektronicznej (z podpisem elektronicznym kwalifikowanym).
10. Podmiotowe środki dowodowe powinny być złożone zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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. poz. 2452) tj:
 - 1) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument elektroniczny – wykonawca przekazuje ten dokument,
 - 2) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument

papierowy – wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem,

- 3) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. wykonawcę, wystawcę referencji) w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym – przekazuje się ten dokument,
 - 4) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. wykonawcę, wystawcę referencji) jako dokument papierowy – wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem.
11. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanym. Poświadczenia dokonuje notariusz lub wykonawca (członek konsorcjum, podmiot udostępniający zasoby – odpowiednio w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą).
 12. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 13. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
 14. Jeżeli w dokumentach podane są wartości w walucie innej niż złoty polski zamawiający dokona przeliczenia po średnim kursie NBP obowiązującym w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu.
 15. Po dokonaniu badania i oceny ofert, Zamawiający zgodnie z art. 126 ustawy Pzp wezwie wykonawcę, który złożył najwyższą ocenioną ofertę do przedstawienia JEDZ oraz podmiotowych środków dowodowych.

IV. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, odbywa się w języku polskim za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_koszalin
2. Dane do postępowania na platformie: numer postępowania - GDS 2/2021; nazwa postępowania - Wykonanie systemu zarządzania domami pomocy społecznej (DPS) w powiecie koszalińskim;
3. Zamawiający rekomenduje, aby wszelka komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywała się za pośrednictwem platformy zakupowej z pkt 1., ale dopuszcza opcjonalnie komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresem grupasienna@grupasienna.pl
4. Wykonawca będzie przekazywać Zamawiającemu dokumenty elektroniczne, w szczególności oświadczenia, dokumenty, wnioski, zapytania, informacje za

pośrednictwem zamieszczonego na ww. platformie przycisku: „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.

5. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się nadanym przez Zamawiającego numerem referencyjnym postępowania.
6. Komunikacja poprzez przycisk „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego folderu. Limit ilości i objętości plików lub spakowanych folderów wynosi:
 - 1) ilość plików lub spakowanych folderów: maksymalnie 10,
 - 2) objętość plików lub spakowanych folderów: maksymalnie 500 MB.
7. Sposób pakowania plików znajduje się w Instrukcji „Jak pakować pliki o dużym rozmiarze” zamieszczonej na ww. platformie pod adresem: platformazakupowa.pl w zakładce „Instrukcje”.
8. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, dokumentów, wniosków, zapytań, informacji itp. uznaje się datę ich przekazania za pośrednictwem ww. platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
9. Zamawiający będzie udostępniał Wykonawcom za pośrednictwem ww. platformy wymaga prawem informacje poprzez ich zamieszczenie na w sekcji “Komunikaty”.
10. Korespondencję, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy za pośrednictwem platformy.
11. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na ww. platformie zamieszczonych/przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
12. Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych dotyczące wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej opisane zostały w Regulaminie Platformy i Instrukcjach korzystania z Platformy dostępnych pod adresem :platformazakupowa.pl w zakładkach „Regulamin” i „Instrukcje”.
13. Wymaga się, aby przed rozpoczęciem korzystania z platformy, Wykonawca zapoznał się z Regulaminem Platformy oraz Instrukcjami korzystania z Platformy.
14. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie Platformy i Instrukcjach korzystania z Platformy oraz zobowiązuje się korzystając z Platformy przestrzegać postanowień jej Regulaminu i Instrukcji.
15. W przypadku pytań technicznych związanych z działaniem Platformy Wykonawca może kontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta: numer telefonu: +48 (22) 101 02 02, adrese-mail: cwk@platformazakupowa.pl.

16. Dokumenty elektroniczne przekazywane przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu muszą być sporządzone zgodnie z wymaganiami technicznymi i organizacyjnym i dotyczącymi sporządzania dokumentów elektronicznych 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 2020r. poz. 2452) oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy(Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).
17. Rozszerzenia plików/formaty danych wykorzystywanych przez Wykonawców muszą być zgodne z Załącznikiem nr 2 do 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 (Dz. U. z 2017 poz. 2247 tekst jednolity).
18. Zamawiający rekomenduje, aby dokumenty elektroniczne przekazywane przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu były sporządzone w formacie/formatach danych: .pdf .doc .docx .xls.xlsx.jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
19. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - 1) .zip
 - 2) .7Z

V. Opis sposobu przygotowywania oferty

Wymagania ogólne

1. Wykonawca zaproszony do złożenia oferty może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Wymagane zgodnie z SWZ 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 lub zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Oferty.
6. Termin związania ofertą - do dnia 10 kwietnia 2022 r.

Zawartość oferty

7. Oferta składa się z:

- 7.1. Formularza oferty - Formularz oferty stanowi załącznik nr 2 do SWZ;
- 7.2. Pełnomocnictwa wskazującego pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie (w wypadku złożenia oferty przez konsorcjum);
- 7.3. Pełnomocnictwa do podpisania oferty (w przypadku posługiwania się pełnomocnikiem);
- 7.4. dokumentu potwierdzające wniesienie wadium
- 7.5. Zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji zasobów niezbędnych do realizacji zamówienia, o ile wykonawca polega na takich zasobach w celu wykazania spełnienia warunków
- 7.6. Dokumentu potwierdzającego zasady reprezentacji wykonawcy, Zamawiający nie wymaga złożenia tego dokumentu o ile jest on dostępny w publicznych, otwartych bezpłatnych elektronicznych bazach danych (np. KRS, CEiIDG, a w przypadku innych baz – wskazanych przez wykonawcę w ofercie). W przypadku wskazania bazy danych, w której dokumenty są dostępne w innym języku niż polski, Zamawiający może po ich pobraniu wezwać Wykonawcę do przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski
- 7.7. W przypadku wykonawców występujących wspólnie – oświadczenie, z którego wynika które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
8. Wykonawca wypełnia Formularz oferty w zakresie kryteriów, cen urządzeń i usługi wsparcia za dany miesiąc, mając na uwadze, że usługi wsparcia realizowane są zgodnie z OPZ i Umową po zakończeniu wsparcia powdrożeniowego i Odbioru Systemu przez 42 miesiące. Zamawiający wskazuje, że iloczyn 42 i miesięcznej ceny netto wynagrodzenia za usługi wsparcia **nie może przekroczyć 15% ceny netto wynagrodzenia podanego w formularzu ofertowym za realizację zamówienia** (ust. 2 formularza oferty). W przypadku przekroczenia tej wartości, oferta zostanie odrzucona w oparciu o art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp.

Sposób złożenia oferty

9. Formularz oferty powinien być podpisany podpisem elektronicznym kwalifikowanym przez upoważnione osoby.
10. Ofertę należy złożyć na platformie https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_koszalin

Opis sposobu obliczenia ceny

11. Podstawą do określenia ceny jest zakres zamówienia określony w niniejszej specyfikacji wraz z załącznikami dotyczącymi zamówienia.
12. Wykonawca podaje cenę oferty w sposób ustalony w Formularzu oferty.

13. Cena musi zawierać wszystkie koszty Wykonawcy i opłaty związane z realizacją zamówienia.

Tajemnica przedsiębiorstwa:

14. Jeżeli Wykonawca przekazuje informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa należy dołączyć jako oddzielne pliki. Pliki powinny zawierać w nazwie zwrot „tajemnica przedsiębiorstwa”. Tajemnica przedsiębiorstwa nie obejmuje informacji powszechnie znanych lub tych, których treść każdy zainteresowany może legalnie poznać, w szczególności nie można zastrzec: nazwy i adresu Wykonawcy, informacji dotyczących ceny lub kosztu. Brak oznaczenia jest traktowany jako przekazanie dokumentów podlegających ujawnieniu.

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

VI. Sposób oraz termin składania ofert

1. Oferty należy złożyć do dnia **11 stycznia 2022** roku do godziny 10.00. Otwarcie nastąpi 11 stycznia 2022 r. o godzinie 11.00
2. Oferty należy złożyć w formie elektronicznej (z podpisem elektronicznym kwalifikowanym) na platformie wskazanej przez Zamawiającego - https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_koszalin

VII. Wadium

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości 10 000 PLN.
2. Wadium należy wnieść przed terminem składania ofert (w szczególności wadium w pieniądzu powinno znajdować się na rachunku zamawiającego przed upływem terminu składania ofert).
3. Wykonawca wnosi wadium w jednej lub kilku następujących formach:
 - 3.1. pieniądz,
 - 3.2. gwarancja bankowa,
 - 3.3. gwarancja ubezpieczeniowa,
 - 3.4. poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2019.poz.310 ze zm.)

4. Wadium w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek **69 1020 2791 0000 7502 0312 0763** (wpłaty krajowe) / **IBAN: PL 69 1020 2791 0000 7502 0312 0763 BIC (SWIFT): BPKOPLPW** (wpłaty wykonawcy zagranicznego) z wpisaniem na dowodzie wpłaty hasła: „Wadium GDS 2/21”. Koszty prowizji bankowych z tytułu wpłaty wadium ponosi Wykonawca.
5. Wadium w formie gwarancji lub poręczenia należy przekazać w oryginale w postaci elektronicznej tj. dokument gwarancji lub poręczenia podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez gwaranta lub poręczyciela.
6. Gwarancje lub poręczenia muszą zobowiązywać gwaranta lub poręczyciela do zapłaty wadium na rzecz zamawiającego na jego pierwsze, pisemne wezwanie, muszą być nieodwołalne i ważne co najmniej przez okres związania ofertą. Wadium powinno zabezpieczać uprawnienia zamawiającego do zatrzymania wadium określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
7. Zwrot lub zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z przepisami art. 98 ustawy Pzp.

VIII. Wyjaśnienia

1. Wykonawcy uprawnieni do wnioskowania o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Wniosek o wyjaśnienia składa się za pośrednictwem platformy przy użyciu której jest prowadzone postępowanie.
3. Po złożeniu ofert zamawiający dokona badania i oceny ofert, w tym poprawy omyłek zgodnie z art. 223 ustawy Pzp

IX. Kryteria oceny ofert

1. Przewiduje się zastosowanie następujących kryteriów oceny ofert:
 - 1.1. Cena - waga 60
 - 1.2. Kryterium odnoszące się do kwalifikacji zespołu wykonawcy – waga 20
 - 1.3. Kryterium gwarancja Systemu -waga 6 pkt
 - 1.4. Kryterium skrócenia okresu realizacji zamówienia w zakresie terminu odbioru Systemu – 12 pkt
 - 1.5. Kryterium – dodatkowa funkcjonalność urządzenia pomiarowego – przenośny zestaw medyczny – 2 pkt
2. W **kryterium cena** oceniana będzie całkowita cena oferty. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałe oferty zostaną ocenione zgodnie z wzorem

$$Pofx = (Kmin / Kx) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

Pofx - liczba punktów w kryterium „Cena” dla oferty o numerze „x”

Kmin- najniższa cena realizacji brutto oferty spośród wszystkich rozpatrywanych ofert

Kx - cena realizacji brutto oferty o numerze „x”

3. W **kryterium odnoszącym się do kwalifikacji zespołu wykonawcy**. Punkty będą przyznawane za doświadczenie Kierownika Projektu oraz architekta za doświadczenie w systemach IT dot. usług społecznych lub ochrony zdrowia. Ocenie podlegać będzie deklaracja z formularza ofertowego:

3.1. Kierownik Projektu – punktowane będzie doświadczenie w pełnieniu funkcji kierownika projektu w projektach dot. wykonania systemu IT w każdym z projektów; Projekt dotyczył usług społecznych lub ochrony zdrowia; Dla przyznania punktów wymagany jest udział w co najmniej dwóch z trzech faz: projektowanie, budowa i wdrożenie systemu.

Punkty zostaną przyznane w zgodzie z tabelą

| Liczba projektów | Punkty za projekty |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1 projekt | 0 pkt (minimum dla warunku) |
| 2 projekty | 4 pkt |
| 3 projekty | 8 pkt |
| 4 projekty lub więcej | 10 pkt |

Liczba projektów jest ustalana włącznie z projektem, który jest brany pod uwagę dla spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

3.2. Główny Architekt – punktowane będzie doświadczenie w pełnieniu funkcji architekta w projektach obejmujących zaprojektowanie i budowę systemu IT. Projekt dotyczył usług społecznych lub ochrony zdrowia.

Punkty zostaną przyznane w zgodzie z tabelą:

| Ilość dodatkowych projektów | Punkty za dodatkowe projekty |
|-----------------------------|------------------------------|
| 1 projekt | 0 pkt (minimum dla warunku) |
| 2 projekty | 4 pkt |
| 3 projekty | 8 pkt |
| 4 projekty lub więcej | 10 pkt |

Liczba projektów jest ustalana włącznie z projektem, który jest brany pod uwagę dla spełnienia warunku udziału w postępowaniu.

4. W **kryterium gwarancja** na System:

| Liczba lat | Punkty za dodatkowe projekty |
|------------|------------------------------|
| 2 lata | 0 pkt |

| | |
|--------|-------|
| 3 lata | 2 pkt |
| 4 lata | 4 pkt |
| 5 lat | 6 pkt |

W przypadku zaoferowania okresu gwarancji na System krótszej niż 2 lata od dnia odbioru Systemu, dana oferta zostanie odrzucona w oparciu o art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp

5. W kryterium termin realizacji

5.1. Zamawiający wymaga wykonania Systemu w terminie maksymalnie 42 tygodni od dnia podpisania Umowy.

5.2. Zamawiający przyzna punkty za skrócenie terminu realizacji (deklarowane w ofercie)- za każdy tydzień skrócenia Zamawiający przyzna 2 punkt (przykład: za termin 41 tygodni przyzna zostanie 2 punkty, za termin 40 tygodni – 4 punkty itd.). Maksymalna liczba punktów to 12, co oznacza że za termin 36 tygodni lub mniej oferta otrzyma 12 punktów.

5.3. W przypadku zaoferowania terminu realizacji dłuższego niż 42 tygodnie w zakresie realizacji Systemu, dana oferta zostanie odrzucona w oparciu o art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp

6. W **kryterium dodatkowa funkcjonalność urządzenia pomiarowego** – przenośnego zestawu medycznego 2 punkty zostaną przyznane w przypadku zaoferowania zestawu, który posiada urządzenia audio umożliwiające ocenę akcji płuc

7. Punkty przyznane w kryteriach zostaną zsumowane. Oferta, która uzyska największą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

X. Postanowienia umowy

Załącznik nr 8 do SWZ zawiera postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XI. Formalności jakie należy dopełnić przed zawarcie umowy

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w terminie wskazanym przez Zamawiającego, z uwzględnieniem art. 264 ustawy Pzp.

2. Wykonawca, będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

3. Przed podpisaniem umowy, wybrany Wykonawca przekaze Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisywaniu umowy, do kontaktu w trakcie realizacji umowy itp.;

4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, to Zamawiający może zażądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej ich współpracę w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia. Z treści powyższej umowy winno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa i podział obowiązków Wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia;

XII. Podwykonawstwo

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia. Powierzenie realizacji części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za prawidłową realizację zamówienia.

XIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w tym roszczeń z tytułu gwarancji, w wysokości 5 % ceny oferty.
2. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed zawarciem umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Zamawiający uzna za wniesione, po wpływie wymaganej kwoty na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 3.1. W pieniądzu - wpłaty należy dokonać w formie przelewu na konto z wpisaniem na dowodzie wpłaty hasła: Zabezpieczenia należytego wykonania umowy -
 - 3.2. W poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3.3. W gwarancjach bankowych,
 - 3.4. W gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 3.5. W poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
5. Zabezpieczenie wnoszone w innej formie niż pieniądz należy zdeponować przed zawarciem umowy w siedzibie Zamawiającego w formie oryginału dokumentu, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. 1.
8. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
10. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy będzie zwracane przez Zamawiającego w sposób określony w umowie.

XIV. Środki ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 3.1. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 3.2. 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1;
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
5. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 3 i 4 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień

publicznych, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

7. Pozostałe zasady dot. środków ochrony prawnej zostały zawarte w Dziale IX ustawy.

XV. Załączniki

1. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ);
2. Formularz ofertowy;
3. JEDZ;
4. Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby
5. Wykaz usług
6. Wykaz osób
7. Oświadczenie w zakresie grupy kapitałowej
8. Umowa (projekt);