

SPECYFIKACJA WARUNKÓW **ZAMÓWIENIA**

zwana dalej „SWZ”

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne o wartości szacunkowej poniżej 750 000 euro w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) – zwanej dalej „ustawą”

na:

***„Świadczenie usług w zakresie całodziennego wyżywienia
osób zatrzymanych w Pomieszczeniach dla Osób
Zatrzymanych (PdOZ) w wybranych jednostkach garnizonu
podkarpackiego”***

Numer postępowania: ZP/26/2026

Komendant Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie, zwany dalej „Zamawiającym”, zaprasza do udziału w postępowaniu pn.: **„Świadczenie usług w zakresie całodziennego wyżywienia osób zatrzymanych w Pomieszczeniach dla Osób Zatrzymanych (PdOZ) w wybranych jednostkach garnizonu podkarpackiego”**, numer postępowania: **ZP/26/2026**, prowadzonym zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.

§ 1. Postanowienia ogólne:

1. Komenda Wojewódzka Policji w Rzeszowie

ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów

NIP: 813-02-69-288, REGON: 69 03 16 970

Internet: www.podkarpacka.policja.gov.pl

2. Dane kontaktowe:

Sekcja Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych KWP w Rzeszowie

ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów, budynek „C”

e-mail: zamowienia-publiczne@rz.policja.gov.pl

3. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, na elektronicznej Platformie Zakupowej zwanej dalej „Platformą”, pod adresem **<https://podkarpacka-policja.eb2b.com.pl>**, pod nazwą postępowania wskazaną w nazwie SWZ.

4. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: **<https://podkarpacka-policja.eb2b.com.pl>**.

5. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami (w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń) **odbywa się za pośrednictwem Platformy**.

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym (**bez negocjacji**), zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie całodziennego żywienia osób zatrzymanych, przez siedem dni w tygodniu, również w dni wolne od pracy i święta, przebywających w Pomieszczeniach dla Osób Zatrzymanych (PdOZ).

2. Zamówienie zostało podzielone na **3 zadania**. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, przy czym jako część zamówienia rozumie się jedno z zadań określonych poniżej, tj.:

- 1) **Zadanie nr 1** – Świadczenie usług w zakresie całodziennego żywienia osób zatrzymanych przebywających w Pomieszczeniach dla Osób Zatrzymanych (PdOZ) w KPP Ropczyce przy ul. Piłsudskiego 22,
- 2) **Zadanie nr 2** – Świadczenie usług w zakresie całodziennego żywienia osób zatrzymanych przebywających w Pomieszczeniach dla Osób Zatrzymanych (PdOZ) w KMP Rzeszów przy ul. Jagiellońskiej 13,
- 3) **Zadanie nr 3** – Świadczenie usług w zakresie całodziennego żywienia osób zatrzymanych przebywających w Policyjnej Izbie Dziecka (PID) w KWP Rzeszów przy ul. Rejtana 34.

3. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (Kody CPV):

– **Kod CPV: 55321000-6 – usługi przygotowywania posiłków.**

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia.

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

7. Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Zamawiający wymaga, zatrudnienia na podstawie umowy o pracę **co najmniej 1 osoby wykonującej przedmiot zamówienia** (tj. osoby przygotowującej posiłki) – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 277), przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, na cały okres realizacji zamówienia.

Ww. wymóg nie dotyczy przedsiębiorcy, który wskazane czynności wykonuje osobiście (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wspólnicy spółki cywilnej).

8. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy oraz uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań (art. 95 ust. 2) Zamawiający zamieścił w Załącznikach nr 3A i 3B do SWZ – Istotnych postanowieniach umowy.

9. Ilekroć w dalszych postanowieniach SWZ, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia wskazany w ust. 1.

§ 4. Termin oraz miejsce wykonania zamówienia:

W zakresie **zadania nr 1** umowa obowiązywać będzie przez okres **12 miesięcy** od dnia jej podpisania i zakończy się z dniem ostatniego dnia wskazanego miesiąca,

W zakresie **zadania nr 2 oraz zadania nr 3** umowy obowiązywać będą od dnia 1 lipca 2026 r. do dnia 30 czerwca 2027 r.

§ 5. Warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający **nie określa** warunków udziału w postępowaniu.

§ 6. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, pełnomocnictwo:

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy – **Załącznik nr 4 do SWZ.**

2. Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

3. Pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, przekazuje się:

- 1) w formie **elektronicznej** (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) – jeżeli oferta została złożona w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem **elektronicznym**,
- 2) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem **zaufanym** – jeżeli oferta została złożona w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem **zaufanym**,
- 3) w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem **osobistym** – jeżeli oferta została złożona w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem **osobistym**,
- 4) w przypadku, gdy pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzonej własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – w zależności od tego jakim podpisem opatrzone ofertę, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej. Odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa powinno potwierdzić prawidłowość umocowania na dzień złożenia oferty lub oświadczenia, których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy.

§ 7. Podstawy wykluczenia z postępowania:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Ponadto, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę, jeżeli zachodzą okoliczności określone w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 507).

§ 8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. **W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Paragrafie 6 ust. 1 SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (na oddzielnym formularzu). Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia.**

§ 9. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej pod adresem: <https://podkarpacka-policja.eb2b.com.pl/>.
2. Środkiem komunikacji elektronicznej w niniejszym postępowaniu jest:
 - 1) Platforma dostępna pod adresem: <https://podkarpacka-policja.eb2b.com.pl/>,
 - 2) w sytuacjach awaryjnych np., gdy nie działa Platforma, Wykonawca może przestać wiadomość na e-mail Zamawiającego: zamowienia-publiczne@rz.policja.gov.pl.
3. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie, a nie za

pośrednictwem poczty e-mail.

5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na Platformie Zakupowej.

6. Wymagania techniczne i organizacyjne korzystania z Platformy Zakupowej określa Regulamin Platformy Zakupowej (dostępny pod adresem internetowym <https://platforma.eb2b.com.pl/user/terms> lub <https://xx.eb2b.com.pl/user/terms>).

Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, tj. bezpłatnie rejestrując się lub logując (w przypadku posiadania konta w Platformie Zakupowej), akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie oraz uznaje go za wiążący.

7. Instrukcja korzystania z Platformy:

- 1) w zakładce „*Postępowania*”, dalej „*Lista postępowań otwartych*” Wykonawca wybiera niniejsze postępowanie oraz korzystając z polecenia „*Zgłoś się do udziału w postępowaniu*” przechodzi odpowiednio do Formularza rejestracyjnego – w przypadku, kiedy Wykonawca nie posiada konta na Platformie, lub panelu logowania użytkownika do Systemu w przypadku posiadania konta na Platformie;
- 2) po wypełnieniu formularza rejestracyjnego Wykonawca otrzymuje wiadomość elektroniczną (e-mail) informującą, że może dokonać pierwszego logowania do Platformy. Rejestracja nowego konta podlega weryfikacji i akceptacji Operatora, która może potrwać do 24h (8h roboczych);
- 3) zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Platformy. Po wprowadzeniu danych użytkownika, tj. adresu e-mail oraz hasła zgłoszenie jest automatycznie akceptowane przez Platformę;
- 4) w zakładce „*Załączniki organizatora*” przedmiotowego postępowania dostępna jest dokumentacja postępowania (SWZ oraz pozostałe dokumenty). Pobranie dokumentu następuje po kliknięciu na wybrany załącznik i wciśnięciu polecenia „*Pobierz*”. W celu pobrania wszystkich załączników jednocześnie należy wybrać polecenie „*Pobierz paczkę*”, a następnie „*Pobierz wszystkie załączniki organizatora*”;
- 5) Zaleca się, aby Wykonawca na bieżąco śledził (sugerujemy codziennie) zmiany, jakich w trakcie postępowania może dokonać Zamawiający. Zalecenie dotyczy również informacji, jakie Zamawiający kieruje do Wykonawców po zakończeniu składania ofert.

8. Korzystanie z Platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.

9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, w tym zwrotu kosztów poniesionych z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

10. Zamawiający informuje, że nie ponosi odpowiedzialności za niedostarczenie wiadomości do adresata z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, tzn.:

- 1) ze względu na ochronę antywirusową i antyspamową;
- 2) błędy w transmisji danych wynikające w szczególności z awarii sieci informatycznych;
- 3) awarie systemów zasilania.

11. Zamawiający wyznacza do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach bieżących niżej wymienione osoby:

1) w zakresie dotyczącym spraw proceduralnych:

- **Anna Warchoń** – Sekcja Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych KWP w Rzeszowie – tel. 47 821 21 96;
- **Joanna Gajdek** – Sekcja Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych KWP w Rzeszowie – tel. 47 821 27 30;

2) w zakresie dotyczącym spraw merytorycznych:

- **Edyta Babiarz** – Wydział Zaopatrzenia KWP w Rzeszowie – tel. 47 821 28 16.

§ 10. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem Platformy pod adresem: **<https://podkarpacka-policja.eb2b.com.pl/>**.

2. Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę (w zakresie każdego z zadań)**, w której zaoferuje jedną niepodlegającą negocjacom cenę.

3. Oferta Wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie odrzucona.

4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty na Platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

5. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

6. Załączniki do oferty powinny być wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku i ściśle wg warunków i postanowień zawartych w SWZ bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę.

W przypadku, gdy jakakolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy wpisuje on „nie dotyczy”.

7. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym należy przekazać Zamawiającemu wraz z tłumaczeniem na język polski.

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

9. Oferta powinna zawierać:

- 1) **formularz oferty**, – którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do SWZ**,
- 2) **oświadczenie**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4 do SWZ**,
- 3) **odpis lub informacje** z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru,
- 4) **pełnomocnictwo** osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika z dokumentów rejestrowych (jeżeli dotyczy),
- 5) **pełnomocnictwo** udzielone liderowi – w przypadku złożenia oferty wspólnej (jeżeli dotyczy).

10. Zamawiający, zgodnie z Paragrafem 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452; dalej „Rozporządzenie”) określa dopuszczalny format podpisu elektronicznego:

- 1) zalecenie Zamawiającego odnośnie **kwalifikowanego podpisu elektronicznego**:
 - a) dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się zastosowanie podpisu w formacie PAdES;
 - b) dla dokumentów w formacie innym niż „pdf”, zaleca się zastosowanie podpisu wewnętrznego w formacie XAdES,
- 2) odnośnie podpisu **osobistego**:

- a) dla dokumentów w formacie .pdf lub .xml zaleca się podpis wewnętrzny (otoczony),
- b) dla dokumentów w formacie innym niż .pdf zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym,

3) odnośnie podpisu zaufanego wielkość dokumentów nie może przekraczać 10 MB, dostępny format podpisu .xml.

11. Ofertę, podmiotowe środki dowodowe oraz oświadczenie, o którym mowa § 6 ust.1 niniejszej SWZ składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

12. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 – od 1 lipca 2016 roku.

13. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.

14. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 4/1 mb/s;
- 2) komputer klasy PC lub Mac, o następującej konfiguracji: pamięć RAM min. 8 GB, procesor dwurdzeniowy o taktowaniu min. 2,4 GHz, jeden z systemów operacyjnych: MS Windows, Mac OS, Linux, z aktualnym wsparciem technicznym producenta (sugerujemy nie starsze niż 3 lata od daty wszczęcia postępowania);
- 3) zainstalowana dowolna wersja przeglądarki internetowej – sugerujemy najnowsze wersje: Chrome, Safari, Edge, Firefox, Opera;
- 4) włączona obsługa JavaScript;
- 5) zainstalowany program obsługujący stosowane przez wykonawcę formaty plików (np. Acrobat Reader dla plików w formacie .pdf).

15. Wszelkie dokumenty, oświadczenia, informacje, o których mowa w SWZ, należy wczytać, jako załączniki na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy, dostępnej dla zalogowanych użytkowników w zakładce „Pomoc” – „Instrukcje”.

16. Zamawiający zaleca wczytywanie na Platformę plików w maksymalnym rozmiarze do 250 MB a w przypadku dokumentów podpisanych podpisem zaufanym do 10 MB.

17. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składające się na ofertę, składane są przez Wykonawcę przy użyciu zakładki „Złóż ofertę” w trakcie etapu składania ofert / wniosków.

18. Zamawiający dopuszcza przysyłanie plików w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1557), tj. 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 teleinformatycznych – w szczególności w formatach: **.pdf, .doc, .docx, .rtf lub .odt. Zamawiający zaleca przysyłanie plików w formacie .pdf.**

19. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji podpisów.

20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

21. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

22. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem elektronicznym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

23. Informacja na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz kodowania i oznaczania czasu odbioru danych:

- 1) szyfrowanie za pomocą protokołu TLS;
- 2) formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8;
- 3) wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością, co do setnej części sekundy;
- 4) pliki oferty wczytane przez Wykonawcę na Platformę i zapisane, widoczne są w Platformie, jako zaszyfrowane, możliwość otwarcia plików dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert;
- 5) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się po lewej stronie dokumentu w kolumnie „Data przesłania”.

24. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa:

- 1) Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo zastrzec w swojej ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j.: Dz. U. z 2022 r., poz. 1233). W takim przypadku Wykonawca powinien zastrzeżoną część oferty wyodrębnić w postaci niezależnych plików i wczytać je wraz z ofertą w sposób określony w Instytucji korzystania z Platformy dla tego rodzaju informacji (wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”). Zamawiający zaleca, aby pliki zawierające informację zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa zostały przez Wykonawcę nazwane przy użyciu zwrotu „Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa”. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów, o których mowa powyżej, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informację stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa;
- 2) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy;
- 3) brak precyzyjnego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa mogą oznaczać, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy złożyć za pośrednictwem Platformy pod adresem: <https://platforma.eb2b.com.pl> w terminie do dnia: **07.05.2026 r.** do godziny **10:00**.
2. Złożenie oferty i innych wymaganych oświadczeń i dokumentów w inny sposób niż poprzez Platformę nie jest dopuszczone prawnie i nie będzie rodziło skutków prawnych określonych w ustawie.
3. Oferty zostaną odszyfrowane i otwarte za pośrednictwem Platformy w dniu: **07.05.2026 r.** o godzinie **10:15**.

W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po jej usunięciu.

4. Zamawiający, najpóźniej przed terminem otwarcia ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania w zakładce „Załączniki Organizatora” informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (zgodnie z art. 222 ust. 4 ustawy).
5. Zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na Platformie w zakładce „Załączniki Organizatora” informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach zawartych w ofertach.

§ 12. Termin związania ofertą:

Wykonawca związany jest ofertą do dnia **05.06.2026 r.**

§ 13. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Przez cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1) i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 168).

2. W formularzu ofertowym **wszystkie wyszczególnione pola tabeli muszą być wypełnione.**

3. Cena oferty musi być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.

4. W Załączniku nr 2 do SWZ – Formularzu oferty należy wpisać:

- w kolumnie nr 4 stawkę % podatku VAT,
- w kolumnie nr 3 cenę brutto za 1 posiłek (Tabela nr 1) oraz w kolumnie nr 5 cenę brutto za 1 posiłek (Tabela nr 2),
- w kolumnie nr 6 wartość brutto stanowiącą iloczyn ilości i ceny jednostkowej brutto,
- w dole tabeli, w wierszu „Razem wartość brutto oferty” wartość brutto całego zamówienia, będącą sumą wartości brutto,
- pod tabelą razem słownie wartość brutto oferty,
- odległość punktu gastronomicznego (miejsca przygotowania posiłku) od siedziby Pomieszczenia dla Osób Zatrzymanych (PdOZ).

5. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

6. Zamawiający poprawi w ofercie (zgodnie z przesłankami art. 223 ust. 2 ustawy):

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 11) ustawy odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3) ustawy.

§ 14. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie stosował następujące kryteria oceny ofert:

L. p.	Nazwa kryterium	Waga kryterium %
1.	Cena (C)	60
2.	Odległość punktu gastronomicznego (miejsca przygotowania posiłku) od siedziby Pomieszczenia dla Osób Zatrzymanych (PdOZ) (O)	40

2. Kryterium „Cena”. Waga kryterium – 60 punktów odpowiadających 60 % ogólnej oceny ofert.

Ilość punktów, jaką otrzyma w niniejszym kryterium ważna, nieodrzucona oferta będzie wynikać z wzoru:

$$C = C_N / C_O \times 60$$

C – łączna liczba punktów w kryterium „Cena” dla oferty ocenianej,

C_N – najniższa oferowana wartość brutto oferty ,

C_O – wartość brutto oferty ocenianej.

3. Kryterium „Odległość punktu gastronomicznego (miejsca przygotowania posiłku) od siedziby Pomieszczenia dla Osób Zatrzymanych (PdOZ)”. Waga kryterium – 40 punktów odpowiadających 40 % ogólnej oceny ofert.

Ilość punktów, jaką otrzyma w niniejszym kryterium ważna, nieodrzucona oferta:

- 0 pkt – dla zaoferowanej odległości punktu gastronomicznego (miejsca przygotowania posiłku) od siedziby Pomieszczenia dla Osób Zatrzymanych (PdOZ) – 6 – 12 km,
- 20 pkt – dla zaoferowanej odległości punktu gastronomicznego (miejsca przygotowania posiłku) od siedziby Pomieszczenia dla Osób Zatrzymanych (PdOZ) – 4 – 5 km,
- 40 pkt – dla zaoferowanej odległości punktu gastronomicznego (miejsca przygotowania posiłku) od siedziby Pomieszczenia dla Osób Zatrzymanych (PdOZ) – 0 – 3 km.

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszej SWZ warunki oraz uzyska łącznie największą liczbę punktów stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów wyliczonych zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + O, \text{ gdzie:}$$

P – łączna liczba punktów

C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”

O – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Odległość punktu gastronomicznego (miejsca przygotowania posiłku) od siedziby Pomieszczenia dla Osób Zatrzymanych (PdOZ)”.

5. Punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalną ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta wynosi 100.

6. Ocena punktowa w ww. kryteriach zostanie dokonana na podstawie danych wskazanych w Załączniku nr 2 do SWZ – Formularzu oferty i przeliczona w sposób określony w ust. 2 – 5 niniejszego Paragrafu.

7. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, która nie podlega odrzuceniu oraz która uzyska największą liczbę zsumowanych punktów w ramach ustalonych ww. kryteriów oceny ofert.

§ 15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

2. W celu zawarcia umowy Wykonawca, najpóźniej w dniu podpisania umowy, złoży pisemne oświadczenie o zatrudnieniu na czas realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę.

Wzór oświadczenia zostanie przekazany Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza.

3. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę ww. oświadczenia będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.

4. Niedopełnienie powyższych formalności będzie uznane przez Zamawiającego za uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.

5. Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą winien zgłosić się do siedziby Zamawiającego we wskazanym terminie w celu podpisania umowy.

§ 16. Istotne dla Stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy – Załączniki nr 3A i 3B do SWZ.

2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

3. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy.

§ 17. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

§ 18. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 19. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą odbywać się jedynie w walucie polskiej (PLN).

§ 20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

Wykonawcom i innym podmiotom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy.

§ 21. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

§ 22. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

§ 23. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

§ 24. Klauzula informacyjna RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie z siedzibą przy ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów;

- Nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych w Komendzie Wojewódzkiej Policji sprawuje inspektor ochrony danych:

Adres: ul. Dąbrowskiego 30, 35-036 Rzeszów

e-mail: iod.kwp@rz.policja.gov.pl

- Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Świadczenie usług w zakresie całodziennego wyżywienia osób zatrzymanych w Pomieszczeniach dla Osób Zatrzymanych (PdOZ) w wybranych jednostkach garnizonu podkarpackiego”**, oznaczonego numerem postępowania: **ZP/26/2026** prowadzonym w trybie podstawowym;
- odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ust. 1 ustawy;
- okres przechowywania danych osobowych wynika bezpośrednio z przepisów prawa; Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Okres przechowywania może zostać również wydłużony w przypadku, gdy dane będą przetwarzane do celów archiwalnych w interesie publicznym;
- obowiązek podania przez Panią / Pana danych osobowych bezpośrednio Pani / Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- w odniesieniu do Pani / Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- posiada Pani / Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani / Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani / Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy*)

w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani / Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani / Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani / Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani / Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.**

§ 25. Załączniki do SWZ:

- 1) Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Załączniki nr 2 do SWZ – Formularze ofert – Zadanie nr 1 – nr 3;
- 3) Załączniki nr 3A i 3B do SWZ – Istotne postanowienia umowy;
- 4) Załącznik nr 4 do SWZ – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu.

.....
(kierownik jednostki Zamawiającego)

Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych	Naczelnik Wydziału Zaopatrzenia