

Nr sprawy: MOPS.VII.2710.ZP.03.2024

Nowy Sącz, dnia 05.11.2024r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej swz)

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu ul. Grunwaldzka 59A, 33-300 Nowy Sącz zwany w dalszej części Zamawiającym, zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „świadczenie usług cateringowych polegających na przygotowaniu, dostarczeniu i wydaniu posiłków dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Sączu.”

1. Informacje o Zamawiającym

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu

ul. Grunwaldzka 59A

33-300 Nowy Sącz

Numer telefonu: 18 444 36 23

Adres poczty elektronicznej: zp@mops.nowysacz.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>

2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści swz oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-ab30f3d6-f8e9-4bea-9a0b-157365eb2d7e>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

2. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-ab30f3d6-f8e9-4bea-9a0b-157365eb2d7e

3. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie publiczne udzielane jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji z uwzględnieniem przepisów stosowanych przy udzielaniu zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi zgodnie z art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.

Zamawiający informuje, że nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

4. Opis przedmiotu zamówienia,

1. Zamówienie obejmować będzie realizację usługi cateringowej polegającej na zapewnieniu kompleksowego świadczenia obejmującego: przygotowanie i dostarczenie potraw, zaserwowanie posiłków przez profesjonalną i kompetentną obsługę, zapewnienie odpowiedniej zastawy stołowej i szkła oraz dekoracji, w zależności od rodzaju spotkania, jak również uprzątnięcie po realizacji usługi. Usługi cateringowe będą

świadczone w ramach organizowanych przez Zamawiającego spotkań odbywających się w miejscach wskazanych przez Zamawiającego zlokalizowanych na terenie miasta Nowego Sącza.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) stanowi załącznik nr 1 do swz.
3. Warunki realizacji zamówienia zawarte są w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy - wzorze umowy i stanowią załącznik nr 4 do swz (zwane są dalej wzorem umowy).
4. Zamawiający stosownie do dyspozycji wynikającej z art. 95 ustawy określa, że nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.
5. Oznaczenie wg CPV:
55520000-1 Usługi dostarczania posiłków
55320000-9 Usługi podawania posiłków,
55321000-6 Usługi przygotowywania posiłków
55322000-3 Usługi gotowania posiłków

5. Składanie ofert częściowych

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. W przypadku niniejszego postępowania Zamawiający odstąpił od podziału zamówienia na części ponieważ uznał, że nie zachodzi potrzeba udzielania niniejszego zamówienia w częściach. Podział zamówienia powodowałby nadmierne koszty wykonania zamówienia lub też wymagał nadmiernego jednoczesnego zaangażowania zasobów ludzkich do skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, co mogłoby zagrozić właściwemu jego wykonaniu.
Ponadto, niniejsze postępowanie jest jedną z części zamówienia, gdyż Zamawiający dokonał podziału zamówienia na części i przeprowadza na poszczególne części odrębne postępowania.

6. Termin wykonania zamówienia

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia jej podpisania jednak z tym zastrzeżeniem, iż usługi świadczona będą nie dłużej niż do 20 grudnia 2024 roku, lub do wykonania wszystkich usług.

7. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz informacje o warunkach udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 108 ust. 1** ustawy.
 - 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie 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),
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo) chyba, że w przypadku spółki cywilnej, z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia, czego niezbędne jest załączenie do oferty umowy spółki cywilnej). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik pozostałych. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie

- ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

8. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych oraz innych dokumentach lub oświadczeniach jakich będzie żądał zamawiający od wykonawcy

8.1) Dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą

1. Wykonawca dołącza do oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do swz.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia z postępowania na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców. Oświadczenie te potwierdzają brak podstaw wykluczenia z postępowania.
4. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający wymaga od wykonawcy złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 4, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
6. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 4, Zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
7. Zapis ust. 4 - 6 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
8. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu pełnomocnictwa (notarialnie – art. 96 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie /tekst jednolity Dz. U. z 2024 poz. 1001 z późniejszymi zmianami) z zastrzeżeniem innych zasad opisanych w niniejszej swz lub wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

8.2) Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego

Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych.

8.3) Forma składanych podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń

1. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 8).1 ust. 1 swz składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415 z późn. zm.), składa się w formie przewidzianej w tym Rozporządzeniu, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy.

3. Oferty, oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307 z późn. zm.), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
4. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 3, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt 9) swz.
5. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w pkt. 9) swz.
6. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
8. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 8, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 8 i ust. 13, może dokonać również notariusz.
11. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

- 12 Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 13 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 14 Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 13, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
- 15 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, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym, podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu: Platformy e-Zamówienia, która dostępna jest pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
6. Dokumenty elektroniczne¹, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
9. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert w postępowaniu**, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
10. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

¹ Wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w pkt. 8 niniejszej swz.

12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
14. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zp@mops.nowysacz.pl (nie dotyczy składania ofert w postępowaniu).

10. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

Marcin Janusz tel. 18 444 36 23, Zespół ds. Zamówień Publicznych.

Dawid Jabłoński 18 444 36 23, Zespół ds. Zamówień Publicznych.

11. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą upływa **12.12.2024 r.**

12. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - a) Wypełniony i podpisany Formularz oferty – załącznik nr 2 do swz, w którym należy podać:
 - a. Łączną cenę brutto za cały przedmiot zamówienia;
 - b. Termin na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia do Wykonawcy – poprzez wskazanie oferowanego terminu (w dniach roboczych przed terminem świadczenia usługi cateringowej) np. znakiem „X”;
 - c. W jaki sposób przeprowadzana będzie zbiórka odpadów wytworzonych w czasie świadczenia usługi, np. znakiem „X”;
 - d. Wypełniony i podpisany Formularz cenowy – załącznik nr 2A do swz.
 - e. W sytuacji gdy zamówienie będzie realizowane przy udziale podwykonawców i są oni znani Wykonawca zobowiązany jest do podania nazwy podwykonawcy oraz zakresu usług, które będą wykonywane przez tego podwykonawcę.
2. Do oferty wykonawca dołącza dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 8.1) swz.
3. Pozostałe informacje dotyczące przygotowania oferty:
 - a) Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
 - b) Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
 - c) Oferta (każdy dokument składający się na ofertę) winna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
 - d) Szczegółowe zasady składania ofert oraz dokumentów składanych z ofertą zawiera pkt. 13 oraz 8.1 i 8.3 swz.

13. Sposób oraz termin składania ofert

1. Oferty należy składać nie później niż **do dnia 13.11.2024 r. do godz. 08:00.**

2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz zakładka „Centrum Pomocy”.
3. Wykonawca przygotowuje ofertę korzystając z „Formularza oferty – załącznika nr 2 do swz” oraz „Formularza cenowego – załącznika nr 2A do swz” udostępnionych przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem ofertowym przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
4. Wykonawca winien pobrać „Formularz oferty – załącznik nr 2 do swz” oraz „Formularz cenowy – załącznik nr 2A do swz” i uzupełnić danymi wymaganymi przez Zamawiającego oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust.8.
5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
6. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
8. Formularz oferty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza oferty wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
9. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
10. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest

równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

11. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
12. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
15. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
16. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

14. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 13.11.2024 r. o godzinie 08:30.**
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie Platformy e-Zamówienia.
3. Ponieważ otwarcie ofert będzie następować przy użyciu systemu teleinformatycznego to Zamawiający informuje, że w przypadku awarii tego systemu powodującej brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym powyżej, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
7. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia transmisji z otwarcia ofert.

15. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
2. Cena winna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym wszystkie koszty, o których mowa w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz cła, podatek VAT, naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wszystkie inne opłaty i koszty, w tym koszty m.in.:
 - a) produktów służących przygotowaniu poszczególnych pozycji menu oraz koszty podania posiłków;
 - b) obsługi kelnerskiej, technicznej (w liczbie zapewniającej sprawną obsługę danego spotkania);
 - c) samochodów specjalistycznych z chłodnią;
 - d) urządzeń chłodniczych do przechowywania żywności;

- e) sprzętu zapewniającego obsługę danego spotkania, tj.: zastawy stołowej, sztućców, serwetek papierowych, niezbędnego sprzętu, koszy na śmieci, odzieży gastronomicznej, aranżacji stołów,
 - f) transportu,
 - g) sprzątnięcia pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu danego spotkania;
 - h) inne koszty, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa.
3. Cenę wykonania zamówienia (cenę oferty brutto) należy obliczyć w oparciu o tabelę zamieszczoną w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2A do swz, a następnie tę wartość należy wpisać w pkt. 3 Formularza oferty – załączniku nr 2 do swz.
4. W celu obliczenia ceny brutto wykonania zamówienia należy w **Formularzu cenowym** – załączniku nr 2A do swz:
- a) w kolumnie 5 (*Cena jednostkowa brutto*) wyliczyć cenę jednostkową brutto za 1 porcję/sztukę/ kilogram/ litr dla każdej z wymienionych pozycji,
 - b) następnie, w kolumnie 6 (*Wartość pozycji brutto*) należy pomnożyć cenę jednostkową brutto za 1 porcję/sztukę/kilogram/litr oraz przewidywaną ilość porcji/sztuk/kilogramów/litrów dla zamówienia (iloczyn odpowiednio każdej pozycji w kolumnach 3 i 5),
 - c) na końcu kolumny 6 w komórce Cena oferty brutto zamówienia należy obliczyć sumę wszystkich wartości pozycji brutto w kolumnie 6,
 - d) Cenę brutto wykonania zamówienia należy obliczyć, jako sumę zamówienia i wpisać w pkt 3 załącznika nr 2 do swz – Formularz oferty. Będzie ona podlegała ocenie zgodnie z zasadami określonymi w swz. Cena ta zostanie wykorzystana dla porównania ofert w celu wyboru oferty najkorzystniejszej. Strony umowy będą rozliczać się na podstawie cen jednostkowych brutto, zgodnie z umową.
5. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
6. Wszystkie ceny, w tym cena oferty brutto (cena wykonania zamówienia) winny być podane w złotych polskich, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku podania przez Wykonawcę większej ilości miejsc po przecinku, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zaokrąglenia w górę ostatniej uwzględnianej liczby, jeśli wartość pierwszej nieuwzględnianej będzie większa bądź równa 5.

16. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Oferty będą oceniane według poniższych kryteriów:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium (pkt)
1	Cena brutto wykonania zamówienia	60 pkt.
2	Termin na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia do Wykonawcy	30 pkt
3	Zbiórka odpadów wytworzonych w czasie świadczenia usługi	10 pkt.

2. Sposób oceny ofert:

- a) Ocena ofert w kryterium „**Cena brutto wykonania zamówienia**” w tym kryterium oferta może uzyskać maximum 60 pkt.
Zamawiający będzie dokonywał oceny ofert w tym kryterium na podstawie informacji podanych przez wykonawcę w ofercie. Ocena w tym kryterium zostanie dokonana według wzoru:

$$\text{Cena brutto wykonania zamówienia} = \frac{\text{Najniższa cena brutto wykonania zamówienia spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena brutto wykonania zamówienia oferty ocenianej}} \times 60 \text{ pkt.}$$

- b) .Ocena ofert w kryterium „**Termin na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia do Wykonawcy**” w tym kryterium oferta może uzyskać maximum 30 pkt.

Zamawiający będzie dokonywał oceny ofert w tym kryterium na podstawie informacji podanych przez wykonawcę w ofercie w następujący sposób:

Jeśli wykonawca zaoferuje termin na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia do Wykonawcy – w dniach roboczych przed terminem świadczenia usługi cateringowej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie z późniejszym potwierdzeniem na mail wynoszący:

- 5 dni roboczych – oferta otrzyma 0 pkt
- 4 dni robocze – oferta otrzyma 10 pkt
- 3 dni robocze – oferta otrzyma 20 pkt
- 2 dni robocze – oferta otrzyma 30 pkt

W sytuacji nie wskazania lub wskazania kilku opcji w formularzu oferty przez Wykonawcę terminu na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia do Wykonawcy, Zamawiający uzna, że termin na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia będzie wynosić 5 dni roboczych przed terminem świadczenia usługi cateringowej, a oferta w tym kryterium otrzyma 0 pkt. Jeżeli wykonawca zaoferuje termin dłuższy niż 5 dni przed planowaną usługą cateringową, oferta wykonawcy zostanie odrzucona.

- c) Ocena ofert w kryterium „**zbiórka odpadów wytworzonych w czasie świadczenia usługi**” w tym kryterium oferta może uzyskać maximum 10 pkt.

Zamawiający będzie dokonywał oceny ofert w tym kryterium na podstawie informacji podanych przez wykonawcę w ofercie w następujący sposób:

- Odpady wytworzone w czasie świadczenia usługi będą zbierane oddzielnie zgodnie z zasadami systemu zbiórki odpadów komunalnych co obejmuje frakcje, zmieszane (niesegregowane), papier, metale, tworzywa sztuczne, szkło, bioodpady – zamawiający przyzna 10 pkt.
- Odpady wytworzone w czasie świadczenia usługi nie będą zbierane oddzielnie zgodnie z zasadami systemu zbiórki odpadów komunalnych co obejmuje frakcje, zmieszane (niesegregowane), papier, metale, tworzywa sztuczne, szkło, bioodpady – zamawiający przyzna 0 pkt.

W sytuacji nie wskazania lub wskazania kilku opcji w formularzu oferty przez Wykonawcę zbiórki odpadów wytworzonych w czasie świadczenia usługi Zamawiający przyzna 0 pkt i uzna, iż Wykonawca nie będzie segregował odpadów wytworzonych w czasie świadczenia usługi.

3. Obliczenia punktacji, zgodnie z wyżej wskazanymi kryteriami, będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą łączną ocenę w wyżej wymienionych kryteriach oceny ofert.

17. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7, ustawy.

18. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

19. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Projektowane postanowienia umów w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy – wzoru umowy, zawarte są w załączniku nr 3 do swz.
2. Zamawiający może dokonać zmian umowy bez przeprowadzania nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 455 ustawy i ponadto nie dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do swz.

21. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty, na zasadach i w trybie art. 253 ustawy.
2. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego – wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do swz.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu następujących dokumentów:
 - a) pełnomocnictw, chyba że dokumentach postępowania znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu wykonawcy lub w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy jak również o wszelkich ewentualnych dodatkowych formalnościach, jakie winny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy.

22. Pozostałe informacje niezbędne dla prowadzonego postępowania

1. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty po odbyciu przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych, rozliczenia będą dokonywane w złotych polskich.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający stosownie do dyspozycji wynikającej z art. 95 ustawy określa, że nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.
8. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy.

9. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy.

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający nie wymaga wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, ani podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

10. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy.

23. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO:

1. Klauzule informacyjne z art. 13 i 14 RODO ujęte są w załącznikach nr 4 i nr 5 do swz.
2. Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 oraz jeśli dotyczy art. 14 RODO – oświadczenie jest ujęte w Formularzu oferty.

24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. 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 przysługują środki ochrony prawnej.
2. 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.
3. Przepisy dotyczące środków ochrony prawnej są określone w dziale IX ustawy.
4. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy oraz zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
5. 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.

Załączniki do swz:

Załącznik nr 1	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)
Załącznik nr 2	Wzór formularza oferty
Załącznik nr 2A	Formularz cenowy
Załącznik nr 3	Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu
Załącznik nr 4	Wzór umowy
Załącznik nr 5 i 6	Klauzule informacyjne z art. 13 i 14 RODO

ZATWIERDZAM
DYREKTOR
/-/
Luiza Piątkiewicz