# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej swz)

Województwo Małopolskie z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, zwane w dalszej części Zamawiającym, zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **Świadczenie usług cateringowych w ramach projektów „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”.**

## Informacje o Zamawiającym

**Województwo Małopolskie,** ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków

Numer telefonu: 12 39 74 419

Adres poczty elektronicznej: [przetargi@umwm.malopolska.pl](mailto:przetargi@umwm.malopolska.pl)

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

Główny adres: <https://www.malopolska.pl/>

Adres profilu nabywcy (BIP): <https://bip.malopolska.pl/umwm/>

## 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-ba77fd34-78a0-45d8-b8dd-91362b67e3df**

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

1. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

**ocds-148610-ba77fd34-78a0-45d8-b8dd-91362b67e3df**

## Tryb udzielenia zamówienia

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

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

## Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych polegających na zapewnieniu kompleksowego świadczenia obejmującego: przygotowanie i dostarczenie potraw, zaserwowanie posiłków przez profesjonalną i kompetentną obsługę, zapewnienie stołów, odpowiedniej zastawy stołowej i szkła oraz dekoracji, w zależności od rodzaju spotkania oraz rangi gości, jak również uprzątnięcie po realizacji usługi. Świadczenie usług będzie obejmować wytyczne i zalecenia sanitarne (m.in. Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia).
2. Usługi cateringowe będą świadczone w ramach organizowanych przez Zamawiającego spotkań odbywających się w miejscach zlokalizowanych na terenie Województwa Małopolskiego, we wskazanych terminach.
3. Spotkania, o których mowa w pkt. 2 mogą się odbywać jednocześnie w tym samym terminie, w kilku miejscach zlokalizowanych na terenie Województwa Małopolskiego.
4. 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 1C do swz (zwane są dalej wzorem umowy).
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ), stanowi załącznik nr 1D do swz i będzie on wprowadzony jako załącznik do umowy.
6. 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.
7. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Krajowego Planu Odbudowy i zwiększenia odporności (Projekt „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych - inwestycja A3.1.1 KPO”)
8. Oznaczenie wg CPV: 55321000-6 Usługi przygotowywania posiłków, 55520000-1 Usługi dostarczania posiłków, 55320000-9 Usługi podawania posiłków.

## Składanie ofert częściowych

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. W przypadku niniejszego postępowania Zamawiający odstąpił od podziału 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.

## Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy wykonać **do 18 miesięcy od dnia podpisania umowy** lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację umowy.

## 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,
   3. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:
2. warunek udziału w postępowaniu zostanie uznany za spełniony, gdy wykonawca wykaże, że należycie wykonał (lub wykonuje – w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych) w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **co najmniej jedną usługę** odpowiadającą swoim rodzajem i wartością usłudze, stanowiącej przedmiot zamówienia.

**Za usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością usłudze, stanowiącej przedmiot zamówienia uważa się: usługę cateringową (przygotowywanie, dostarczanie i podawanie posiłków), o wartości nie niższej niż 5 000,00 zł brutto.**

Przez usługę Zamawiający rozumie jedną umowę/zamówienie/zlecenie.

Okresy wyrażone w latach lub miesiącach, o których mowa powyżej, liczy się wstecz od dnia, w którym upływa termin składania ofert w postępowaniu.

1. warunek udziału w postępowaniu zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że dysponuje:
2. **co najmniej jedną osobą przeznaczoną do pełnienia funkcji kucharza,** posiadającą doświadczenie w pracy kucharza przy jednoczesnej obsłudze co najmniej dwóch spotkań i/lub konferencji i/lub innych wydarzeń, w trakcie których serwowane były posiłki i napoje
3. **co najmniej dwoma osobami przeznaczonymi do pełnienia funkcji kelnera,** z których każda posiada doświadczenie w obsłudze co najmniej dwóch spotkań i/lub konferencji i/lub innych wydarzeń, w trakcie których serwowane były posiłki i napoje

**Zamawiający zastrzega, że jedna osoba nie może być skierowana przez Wykonawcę do pełnienia więcej niż jednej funkcji**.

**Osoby wymienione powyżej powinny posiadać określone przepisami ustawy   
o chorobach zakaźnych i zakażeniach orzeczenie lekarskie dla celów sanitarno-epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania prac, przy wykonywaniu których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby, określonych przepisami ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2024 r. poz. 924).**

1. Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy.
2. W odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji, których te zdolności są wymagane.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2A do SWZ**).
4. 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.

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

#### Dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą

1. Wykonawca dołącza do oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu 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, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, 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. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, o którym mowa w pkt. 7 ust. 4 swz.
5. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3A do swz.
6. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zamawiający zaleca złożenie zobowiązania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2B do swz.
7. 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.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 7, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
9. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 7, Zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
10. Zapis ust. 9 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Zapis ust. 7 – 9 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy.
12. 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 zastrzeżeniem innych zasad opisanych w niniejszej swz lub wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

#### Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego

Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia:

1. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
2. w celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, Zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:
3. **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 przedmiotu, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, **oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

**Wykaz usług wykonanych stanowi załącznik nr 4 do swz.**

* Okresy wyrażone w latach lub miesiącach, o których mowa powyżej, liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert w postępowaniu.
* Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz usług wykonanych, o którym mowa powyżej dotyczy usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

1. **wykazu osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

**Wykaz osób stanowi załącznik nr 5 do swz.**

1. Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 8.1) ust. 1 swz lub w formularzu oferty, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
2. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

#### 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 2023 r. poz. 1824), 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.
   * 1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 8 i ust. 13, może dokonać również notariusz.
     2. 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.
     3. 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.
     4. 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.
     5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 13, dokonuje w przypadku:
3. 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;
4. 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;
5. pełnomocnictwa – mocodawca.
   * 1. 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.

## 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](adresem:%20https://miniportal.uzp.gov.pl/)/

1. 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](https://ezamowienia.gov.pl/)/ oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
4. 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.
5. Dokumenty elektroniczne[[1]](#footnote-1), 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.

1. 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:
2. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
3. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
4. 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) 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”.
5. 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).
6. 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.
7. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
9. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
10. 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](https://ezamowienia.gov.pl/)/ w zakładce „Zgłoś problem”.
11. 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: [przetargi@umwm.malopolska.pl](mailto:przetargi@umwm.malopolska.pl) (**nie dotyczy składania ofert w postępowaniu**).

## Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest: **Maciej Łysikowski**, tel. 12 39 74 419, Zespół Zamówień Publicznych, Departament Prawny.

## Termin związania ofertą

Termin związania ofertą upływa **14.12.2024 r.**

## Opis sposobu przygotowania oferty

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
2. Wypełniony i podpisany **Formularz oferty** – **załącznik nr 2 do swz**, w którym należy podać:

* **Cenę brutto wykonania zamówienia** (zgodnie z Formularzem cenowym);
* **Termin na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia do Wykonawcy** – poprzez wskazanie oferowanego terminu np. znakiem X (w dniach roboczych przed planowaną usługą cateringową).

W przypadku, gdy w ofercie nie zostanie wskazany żaden termin, Zamawiający uzna, że oferowany termin na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia do Wykonawcy wynosi 4 dni robocze przed planowaną usługą cateringową.

Jeżeli wykonawca zaznaczy więcej niż jeden z terminów (lub poda przedział), Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował dłuższy z terminów na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia do Wykonawcy i oferta otrzyma liczbę punktów odpowiadającą temu terminowi.

Jeżeli wykonawca wskaże termin dłuższy niż 4 dni robocze przed planowaną usługą cateringową, oferta wykonawcy **zostanie odrzucona.**

1. Wypełniony i podpisany **Formularz cenowy** – **załącznik nr 2C do swz.**

**Brak złożenia Formularza oferty (załącznik nr 2 do swz) i/lub Formularza cenowego (załącznik nr 2C do swz) skutkować będzie odrzuceniem oferty Wykonawcy.**

1. Do oferty wykonawca dołącza dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 8.1) swz.
2. Pozostałe informacje dotyczące przygotowania oferty:
3. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
4. 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.
5. Szczegółowe zasady składania ofert oraz dokumentów składanych z ofertą zawiera pkt 13) oraz 8.1) i 8.3) swz.

## Sposób oraz termin składania ofert

1. Oferty należy składać nie później niż **do dnia 15.11.2024 r. do godz. 10:00**
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 2C do swz” udostępnionych przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonych 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 2C 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 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”. 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.**

## Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 15.11.2024 r., o godzinie 10:05**
2. Otwarcie ofert następuje przez Platformę 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:
7. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
8. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
9. Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.

## Sposób obliczenia ceny

1. Cenę brutto wykonania zamówienia (cenę oferty brutto) należy obliczyć w oparciu o tabelę zamieszczoną w **Formularzu cenowym – załączniku nr 2C do swz**, a następnie tę wartość należy wpisać w pkt 3 Formularza oferty – załączniku nr 2 do swz.
2. Wszystkie ceny podane w ofercie muszą być cenami brutto (razem z podatkiem VAT).
3. Cena winna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym wszystkie koszty, o których mowa w swz, wzorze umowy, szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz cła, podatek VAT, naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wszystkie inne opłaty i koszty, w tym koszty m.in.:
   1. produktów służących przygotowaniu poszczególnych pozycji menu oraz koszty podania posiłków;
   2. obsługi kelnerskiej i technicznej (w liczbie zapewniającej sprawną obsługę danego spotkania);
   3. samochodów specjalistycznych z chłodnią;
   4. urządzeń chłodniczych do przechowywania żywności;
   5. urządzeń grzewczych dla potraw i napojów podawanych na ciepło;
   6. sprzętu zapewniającego obsługę danego spotkania, tj.:

* zastawy stołowej,
* sztućców,
* serwetek papierowych,
* stołów: bufetowych, bankietowych, stołów do rozłożenia żywności i niezbędnego sprzętu, stolików koktajlowych,
* stolików dostosowanych do konsumpcji dla osób z niepełnosprawnością ruchową,
* krzeseł,
* koszy na śmieci,
* odzieży gastronomicznej,
* aranżacji stołów,
  1. transportu;
  2. sprzątania pomieszczeń w trakcie i po zakończeniu danego spotkania;
  3. inne koszty, bez których realizacja zamówienia nie byłaby możliwa.

1. W celu obliczenia ceny brutto wykonania zamówienia należy w Formularzu cenowym – załączniku nr 2C do swz:
2. w kolumnie 4 (*Cena jednostkowa brutto*) należy wyliczyć cenę jednostkową brutto za 1 porcję/sztukę dla każdej z wymienionych pozycji (pozycje 1-33),

**Brak uzupełnienia którejkolwiek pozycji (1-33) dla *Ceny jednostkowej brutto* (kol. 4) będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy, z zastrzeżeniem art. 223 ustawy.**

1. następnie, w kolumnie 6 (*Wartość pozycji brutto*) należy pomnożyć cenę jednostkową brutto za 1 porcję/sztukę oraz przewidywaną ilość porcji/sztuk dla zamówienia (iloczyn odpowiednio każdej pozycji w kolumnach 4 i 5),
2. na końcu kolumny 6 w komórce *Cena oferty brutto* (cena brutto wykonania zamówienia) należy obliczyć sumę wszystkich cen pozycji brutto w kolumnie 6 i wpisać ją 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.
3. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
4. Wszystkie ceny, w tym cena oferty brutto (cena wykonania zamówienia) winny być podane w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku podania przez Wykonawcę większej ilości miejsc po przecinku, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zaokrąglania w górę ostatniej uwzględnianej liczby, jeśli wartość pierwszej nieuwzględnionej będzie większa bądź równa 5.

## Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Oferty będą oceniane według poniższych kryteriów:

| **Kryterium** | **Waga (pkt)** |
| --- | --- |
| Cena brutto wykonania zamówienia | 60 |
| Termin na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia do Wykonawcy | 40 |

1. Sposób oceny ofert:
2. Ocena ofert w kryterium „**Cena brutto wykonania zamówienia**”, zostanie dokonana według wzoru:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cena brutto wykonania zamówienia = | Najniższa cena  oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu | x 60 pkt |
| Cena oferty ocenianej |

1. Ocena ofert w kryterium „**Termin na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia do Wykonawcy**”, zostanie dokonana według poniższych zasad:

Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia do Wykonawcy:

* 1. do 2 dni roboczych przed planowaną usługą cateringową – oferta otrzyma 40 pkt.
  2. 3 dni robocze przed planowaną usługą cateringową – oferta otrzyma 20 pkt.
  3. 4 dni robocze przed planowaną usługą cateringową – oferta otrzyma 0 pkt.

W przypadku, gdy w ofercie nie zostanie wskazany żaden termin, Zamawiający uzna, że oferowany termin na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia do Wykonawcy wynosi 4 dni robocze przed planowaną usługą cateringową i oferta w tym kryterium otrzyma 0 pkt.

Jeżeli wykonawca zaznaczy więcej niż jeden z terminów (lub poda przedział), Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował dłuższy z terminów na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia do Wykonawcy i oferta otrzyma liczbę punktów odpowiadającą temu terminowi.

Jeżeli wykonawca wskaże termin dłuższy niż 4 dni robocze przed planowaną usługą cateringową, oferta wykonawcy **zostanie odrzucona.**

W kryterium „Termin na zgłoszenie przez Zamawiającego zlecenia do Wykonawcy” oferta może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

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

## 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.

## Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy – wzór umowy zawarte są w załączniku nr 1C 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 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 1C do swz.

## 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 1C do swz.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu następujących dokumentów:
4. pełnomocnictw, chyba, że dokumentach postępowania znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważaniające 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,
5. umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
6. polisę ubezpieczenia z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej ze szczególnym uwzględnieniem możliwości nastąpienia ryzyka zatrucia pokarmowego i śmierci w wyniku konsumpcji żywności na kwotę minimum 50 000,00 zł przez cały okres obowiązywania umowy.
7. oświadczenia, że Wykonawca posiada decyzję administracyjną wydaną przez właściwego powiatowego inspektora sanitarnego zatwierdzającą zakład do prowadzenia działalności cateringowej.
8. 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.

## 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 nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy.
8. 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.
9. 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.

## Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO:

* 1. Klauzule informacyjne z art. 13 i 14 RODO ujęte są w załącznikach nr 1A i nr 1B 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.

## 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 1A i 1B Klauzule informacyjne z art. 13 i art. 14 RODO

Załącznik nr 1C Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy – wzór umowy

Załącznik nr 1D Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 Formularz oferty

Załącznik nr 2C Formularz cenowy

Załącznik nr 2A Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy

Załącznik nr 2B Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby

Załącznik nr 3 Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3A Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 Wykaz usług wykonanych

Załącznik nr 5 Wykaz osób, skierowanych do realizacji zamówienia

**Załącznik nr 1A do swz**

**KLAUZULA INFORMACYJNA NA PODSTAWIE ARTYKUŁU 13 RODO**

**(rozporządzeniA o ochronie danych osobowych)** [[2]](#footnote-2)

ZAWIERA INFORMACJE O WARUNKACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH,

GDY DANE TE ZBIERANE SĄ OD OSOBY, KTÓREJ DOTYCZĄ.

| PYTANIE DO ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH: | ODPOWIEDŹ: |
| --- | --- |
| 1. Kto jest administratorem moich danych osobowych? | Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Małopolskie, z siedzibą w Krakowie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków. |
| 1. Z kim można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych? | Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – adres do korespondencji: Inspektor Ochrony Danych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków; email: [iodo@umwm.malopolska.pl](mailto:iodo@umwm.malopolska.pl). |
| 1. W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane moje dane osobowe? | Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 2 w zw. z art. 4 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz art. 44 ust 4 ustawy o finansach publicznych, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o numerze EK-IX.272.24.2024*,* prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1 z uwzględnieniem przepisów stosowanych przy udzielaniu zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi zgodnie z art. 359 pkt 2ustawy Pzp |
| 1. Czy podanie moich danych osobowych jest konieczne i jakie są konsekwencje nie podania danych? | Obowiązek podania przez Panią/Pana danych, o których mowa jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp. |
| 1. Przez jaki okres będą przechowywane moje dane osobowe? | Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektów „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych” ich rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia a także zakończenia okresu trwałości dla projektów i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później. |
| 1. Jakie prawa mi przysługują w związku z przetwarzaniem moich danych osobowych? | Posiada Pani/Pan prawo:   * 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\*; * 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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. |
| 1. Komu mogą zostać przekazane moje dane osobowe? (wskazanie odbiorców danych) | Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą zostać także ujawnione podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów, w ramach których zostało im powierzone przetwarzanie danych osobowych (np. dostawcom usług IT) a także nieograniczonej liczbie odbiorców w mediach: prasie, radiu, telewizji lub Internecie. |
| 1. Czy moje dane będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu)? | Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. |

**\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.**

**\*\* Wyjaśnienie: 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.**

**Załącznik nr 1B do swz**

**KLAUZULA INFORMACYJNA NA PODSTAWIE ARTYKUŁU 14 RODO**

**(rozporządzeniA o ochronie danych osobowych)** [[3]](#footnote-3)

ZAWIERA INFORMACJE O WARUNKACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH,

GDY DANE TE ZBIERANE SĄ Z INNYCH ŹRÓDEŁ NIŻ OD OSOBY, KTÓREJ DOTYCZĄ.

| PYTANIE DO ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH: | ODPOWIEDŹ: |
| --- | --- |
| 1. Kto jest administratorem moich danych osobowych? | Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Małopolskie, z siedzibą w Krakowie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków. |
| 1. Z kim można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych? | Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – adres do korespondencji: Inspektor Ochrony Danych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków; email: [iodo@umwm.malopolska.pl](mailto:iodo@umwm.malopolska.pl). |
| 1. Jakie jest źródło moich danych osobowych (skąd są pozyskiwane)? | Pani/Pana dane osobowe pochodzą od Wykonawcy. |
| 1. W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane moje dane osobowe? | Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 2 w zw. z art. 4 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz art. 44 ust 4 ustawy o finansach publicznych, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o numerze EK-IX.272.24.2024, prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1 z uwzględnieniem przepisów stosowanych przy udzielaniu zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi zgodnie z art. 359 pkt 2ustawy Pzp |
| 1. Jakie kategorie moich danych osobowych są przetwarzane (jaki jest zakres przetwarzanych danych)? | Administrator będzie przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych: dane zawarte w złożonej ofercie - imię i nazwisko oraz dane kontaktowe (nr tel. stacjonarnego i komórkowego, nr faxu, e-mail) oraz inne kategorie danych pozyskane w związku z przeprowadzaniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, min. informację z Krajowego Rejestru Karnego. |
| 1. Przez jaki okres będą przechowywane moje dane osobowe? | Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektów „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych” i ich rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia a także zakończenia okresu trwałości dla projektów i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później. |
| 1. Jakie prawa mi przysługują w związku z przetwarzaniem moich danych osobowych? | Posiada Pani/Pan prawo:   * 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\*; * 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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. |
| 1. Komu mogą zostać przekazane moje dane osobowe?   (wskazanie odbiorców danych) | Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą zostać także ujawnione podmiotom przetwarzającym, w związku z realizacją umów, w ramach których zostało im powierzone przetwarzanie danych osobowych (np. dostawcom usług IT) a także nieograniczonej liczbie odbiorców w mediach: prasie, radiu, telewizji lub Internecie. |
| 1. Czy moje dane będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu)? | Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. |

**\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.**

**\*\* Wyjaśnienie: 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.**

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. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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).* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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).* [↑](#footnote-ref-3)