

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na wykonanie zamówienia publicznego

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu unijnego

określonego w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.–

Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.)

pn.

„GORĄCE POSIŁKI W 2026 R.”

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Inowrocławiu

mgr Ewelina Wudzka-Nowak

Inowrocław, data 02.12.2025 r.

Znak sprawy: MOPS.271.3.2025.1

Strona 1 z 29

Rozdział I. Zamawiający

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu
ul. św. Ducha 90
88 – 100 Inowrocław
2. numer telefonu: +48 52 357 10 31
3. adres e-mail: zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl
4. strona internetowa: www.mopsinowroclaw.samorzady.pl
5. godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 7.30 : 15.30

Rozdział II. Strona internetowa

1. Zamawiający będzie prowadził korespondencję w zakresie obejmującym zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, tj. <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-41b8b7c9-1aaa-45c6-87fe-ec5e8baa4f99>
2. (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia).
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> .

Rozdział III. Tryb postępowania

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy dla wartości zamówienia poniżej „progu unijnego”.
2. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego jest zamówieniem na usługi społeczne i inne szczególne usługi. Na podstawie art. 359 pkt 2 prowadzone jest w **trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1** 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 Pzp oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
3. Zamawiający udzieli zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.
4. Ilekroć w niniejszej SWZ użyte jest pojęcie „ustawa Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt. 2.

Rozdział IV. Negocjacje

Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji w niniejszym postępowaniu.

Rozdział V. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: „Gorące posiłki w 2026 r.”
Przedmiotem zamówienia są gorące posiłki w 2026 r. dla klientów MOPS, w tym między innymi dla uczestników ŚDS, mieszkańców mieszkań wspomaganych.
2. Nr referencyjny: MOPS.271.3.2025.1

- 1) Wszelka korespondencja kierowana do zamawiającego powinna zawierać w tytule nazwę postępowania wskazaną w ust. 1 niniejszego rozdziału.
- 2) Wszelka korespondencja kierowana do zamawiającego powinna być sygnowana wskazanym nr referencyjnym sprawy.
3. Określenie przedmiotu zamówienia wg kodów CPV:
 - 55.32.20.00-3 usługi gotowania posiłków
 - 55.32.10.00-6 usługi przygotowywania posiłków
 - 55.32.00.00-9 usługi podawania posiłków
 - 55.52.00.00-1 usługi dostarczania posiłków
4. **Opis przedmiotu zamówienia:**
Zamówienie składa się z dwóch (2) części.

4.1 część nr 1 zamówienia: „Przygotowanie i wydawanie gorących posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.”

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przygotowanie i wydawanie obiadów /posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r. od poniedziałku do niedzieli w godz. co najmniej od 12:00 do 15:00, dla przeciętnie 13 osób dziennie. Szacuje się, że minimalna liczba obiadów będzie nie mniejsza niż 9 i nie większa niż 17 dziennie. W zależności od sytuacji epidemiologicznej w kraju może być nakaz wydawania na wynos ww. posiłków.
2. Zamawiający zakłada, że w okresie realizacji umowy średnia liczba obiadów wyniesie 4 754 szt., minimalna liczba obiadów wyniesie 3 285 szt., natomiast maksymalna liczba obiadów w całym okresie realizacji umowy nie przekroczy 6 205 szt.
3. Zamawiający wymaga, aby:
 - 1) obiad składał się z:
 - pierwszego dania: zupy (nie mniej niż 500 g),
 - drugiego dania, na które składają się: ziemniaki lub zamiennie: kasza, ryż, kluski, makaron (nie mniej niż 200g) oraz mięso (nie mniej niż 120 g) i dodatki – zestaw surówek, warzywa gotowane, sałatki itp. (nie mniej niż 150 g);Podane gramatury dotyczą wyżej wymienionych produktów po obróbce termicznej.
- 2) posiłki przygotowywane dla klientów były sporządzane zgodnie z normami Instytutu Żywności i Żywienia. Wartość kaloryczna powinna uwzględniać rację pokarmową dla osób dorosłych. Warunki podawania oraz sposób przygotowania muszą spełniać wszelkie wymagania sanitarno-epidemiologiczne;
- 3) posiłki były przygotowane wg zasad racjonalnego żywienia. Muszą być sycące, smaczne, urozmaicone, bezwzględnie świeże i przyrządzane w dniu wydawania. Obiad abonamentowy nie musi zapewniać dziennej normy zapotrzebowania organizmu na energię.
4. Temperatura posiłków oraz czas przechowywania od momentu wyprodukowania do momentu wydania powinny być zgodne z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.
5. Dla osób, które nie jadają posiłków mięsnych Wykonawca będzie zobowiązany wydawać obiady bezmięsne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego, natomiast dla osób wymagających diety Wykonawca będzie wydawał posiłki dietetyczne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego.

6. Na soboty, niedziele i święta na zgłoszenie opiekunek MOPS Wykonawca będzie zobowiązany wydać obiad lub suchy prowiant, odpowiadający wartości kalorycznej obiadu.
7. Obiady będą wydawane w sali konsumpcyjnej Wykonawcy, która powinna mieścić się w Inowrocławiu w miejscu łatwo dostępnym (możliwy dojazd kilkoma autobusami MPK z dużą częstotliwością w godzinach wydawania posiłków). Wykonawca powinien posiadać odpowiednie zaplecze kuchenne, salę konsumpcyjną, toaletę w celu prawidłowej realizacji zamówienia, także w przypadku zwiększenia liczby wydawanych posiłków. Sala konsumpcyjna powinna być wyposażona w co najmniej 15 miejsc siedzących. Posiłek musi być przyrządzany i wydawany w pomieszczeniach spełniających wymagania przewidziane prawem.
8. Zamawiający zastrzega sobie zakaz wydawania przez Wykonawcę klientom Zamawiającego wszelkich używek w zamian za obiad, a także sprzedawania napojów alkoholowych.
9. Wydawanie obiadów klientowi następuje po okazaniu przez niego pisemnego skierowania wydanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.
10. Przygotowanie i wydawanie posiłków odbywać się będzie zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcyjnej oraz podjęciem odpowiedzialności za ich przestrzeganie. Wykonawca odpowiada za czystość urządzeń gastronomicznych, w których przygotowywane i wydawane będą posiłki oraz czystość zatrudnionego personelu, czystość technologii przygotowywania i wydawania posiłków.
11. Wykonawca zabezpieczy pracowników kuchni i wydających obiady w odpowiednią odzież ochronną. Odzież powinna być kompletna i czysta. Każdy pracownik świadczący usługę musi mieć aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne. Wykonawca zobowiązany jest do odsunięcia od obsługi pracownika nieposiadającego aktualnych badań.
12. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki, o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł.
13. Warunki zapłaty za wykonane zamówienia:
 - 1) Zamawiający pokrywa 100% kosztów obiadu.
 - 2) Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało na podstawie faktur miesięcznych wystawionych przez Wykonawcę na podstawie faktycznej liczby wydanych obiadów w danym miesiącu potwierdzonej przez Zamawiającego.
 - 3) Wysokość wynagrodzenia należnego/cena należna Wykonawcy obliczona na podstawie ceny jednostkowej zawartej w ofercie (za jeden obiad), będzie zależała od faktycznej liczby wydanych obiadów. Określenie w umowie maksymalnego wynagrodzenia/ceny (szacunkowa maksymalna liczba obiadów w 2026 roku x cena obiadu jednostkowego brutto), w razie ich mniejszej liczby, nie stanowi podstawy do roszczenia wykonawcy o zapłatę.
 - 4) Cena jednostkowa za jeden obiad podana w ofercie nie będzie ulegała zmianie przez okres trwania umowy, z wyjątkiem możliwości jej waloryzacji, o której jest mowa w Załączniku nr 3 – Wzór projektowanych postanowień umowy.
 - 5) Zamawiający zapłaci należne wykonawcy wynagrodzenie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury, z zastosowaniem metody podzielonej płatności.
14. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :
 - 55.32.20.00-3 usługi gotowania posiłków
 - 55.32.10.00-6 usługi przygotowywania posiłków
 - 55.32.00.00-9 usługi podawania posiłków**
 - 55.52.00.00-1 usługi dostarczania posiłków

15. Usługa musi być realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, m.in.:
- z wymogami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1448 z późn. zm.),
 - z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.

4.2 część nr 2 zamówienia: składa się z zakresu 2a, 2b i 2c:

2a. „Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków dla uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. św. Ducha 90 w Inowrocławiu”

1. Przygotowanie i dostarczanie gorących obiadów/posiłków dla osób uczęszczających do Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu od poniedziałku do piątku w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r., w godz. od 12:15 do 13:00, dla przeciętnie 45 osób dziennie. Po wstępnym uzgodnieniu z uczestnikami i opiekunami w 2026 r. planowana jest przerwa: 17 sierpnia 2026 r., przerwa wakacyjna w okresie od 20 lipca 2026 r. do 31 lipca 2026 r. oraz przerwa świąteczna w okresie od 28 grudnia 2026 r. do 31 grudnia 2026 r.

2. Zamawiający zakłada, że minimalna liczba obiadów wyniesie 8 260 szt., natomiast maksymalna liczba obiadów w całym okresie realizacji umowy nie przekroczy 10 620 szt.

3. Liczba obiadów określona została szacunkowo i może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w 2026 r. ŚDS zastrzega sobie prawo do zmiany liczby zamawianych obiadów w skali dziennej, miesięcznej i rocznej w zależności od potrzeb oraz do złożenia zamówienia lub jego rezygnacji w określonym dniu i w określonych godzinach w związku z np. wyjazdem na wycieczkę, obchodami świąt i uroczystościami. ŚDS przewiduje 15 dniową przerwę w ciągu roku. ŚDS codziennie do godz. 9:30 poda zamawianą liczbę obiadów w danym dniu.

4. Zamawiający wymaga, aby:

1) obiad/posiłek składał się z:

- pierwszego dania: zupy (nie mniej niż 500 g)
- drugiego dania, na które składają się: ziemniaki lub zamiennie: kasza, ryż, kluski, makaron (nie mniej niż 200g) oraz mięso (nie mniej niż 120 g) i dodatki – zestaw surówek, warzywa gotowane, sałatki itp. (nie mniej niż 150 g).

Podane gramatury są po obróbce termicznej.

Obiady muszą być zapakowane porcyjnie w opakowania jednorazowego użytku wraz z dołączonymi sztućcami jednorazowego użytku.

2) posiłki były sporządzane zgodnie z normami Instytutu Żywności i Żywienia. Wartość kaloryczna powinna uwzględniać rację pokarmową dla osób dorosłych. Warunki podawania oraz sposób przygotowania muszą spełniać wszelkie wymogi sanitarno-epidemiologiczne.

3) posiłki były przygotowane wg zasad racjonalnego żywienia. Muszą być sycące, smaczne, urozmaicone, bezwzględnie świeże i przyrządzane w dniu wydawania. Posiłek nie musi zapewniać dziennej normy zapotrzebowania organizmu na energię.

5. Dla osób, które nie jadają posiłków mięsnych Wykonawca będzie zobowiązany wydawać obiady bezmięsne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego, natomiast dla osób wymagających diety Wykonawca będzie wydawał posiłki dietetyczne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego.

6. Temperatura dostarczonych posiłków oraz czas przechowywania od momentu wyprodukowania do momentu wydania powinny być zgodne z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.

7. Obiady będą dostarczane i wnoszone do pomieszczenia wskazanego przez pracowników w Środowiskowym Domu Samopomocy przy ul. św. Ducha 90 w Inowrocławiu. Wykonawca powinien posiadać odpowiednie zaplecze kuchenne do przygotowywania żywności. Posiłek musi być przyrządzany w pomieszczeniach spełniających wymagania przewidziane prawem.
8. Wykonawca musi dostarczać posiłki samochodem spełniającym wymogi sanitarne dotyczące przewozu żywności zatwierdzonym przez właściwy organ.
9. Wykonawca ma dostarczać posiłki własnym transportem, którego koszt ma być wliczony w cenę oferty. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy posiłków o określonej godzinie, Zamawiający ma prawo zamówić posiłki w trybie pilnym u innego dostawcy na koszt Wykonawcy.
10. Wykonawca usuwa na własny koszt z terenu Środowiskowego Domu Samopomocy wszelkie odpady pokonsumpcyjne - w tym naczynia i sztucze jednorazowe w dniu dostarczenia posiłków.
11. Przygotowanie i dostarczanie posiłków odbywać się będzie zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcyjnej oraz podjęciem odpowiedzialności za ich przestrzeganie. Wykonawca odpowiada za czystość urządzeń gastronomicznych, w których przygotowywane i przewożone będą posiłki oraz czystość zatrudnionego personelu, czystość technologii przygotowywania i dostarczania posiłków.
12. Wykonawca zabezpieczy pracowników kuchni i przywożących obiady w odpowiednią odzież ochronną. Odzież powinna być kompletna i czysta. Każdy pracownik świadczący usługę musi mieć aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne. Wykonawca zobowiązany jest do odsunięcia od obsługi pracownika nieposiadającego aktualnych badań.
13. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki, o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł.
14. Warunki zapłaty za wykonane zamówienia:
- 1) Zamawiający pokrywa 100% kosztów obiadu.
 - 2) Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało na podstawie faktur miesięcznych wystawionych przez Wykonawcę na podstawie faktycznej liczby wydanych obiadów w danym miesiącu potwierdzonej przez Zamawiającego.
 - 3) Wysokość wynagrodzenia należnego/cena należna Wykonawcy obliczona na ceny jednostkowej zawartej w ofercie (za jeden obiad), będzie zależała od faktycznej liczby wydanych obiadów. Określenie w umowie maksymalnego wynagrodzenia/ceny (szacunkowa maksymalna liczba obiadów w 2026 roku x cena obiadu jednostkowego brutto), w razie ich mniejszej liczby, nie stanowi podstawy do roszczenia Wykonawcy o zapłatę.
 - 4) Cena jednostkowa za jeden obiad podana w ofercie nie będzie ulegała zmianie przez okres trwania umowy, z wyjątkiem możliwości jej waloryzacji, o której jest mowa w Załączniku nr 3 – Wzór projektowanych postanowień umowy.
 - 5) Zamawiający zapłaci należne Wykonawcy wynagrodzenie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury, z zastosowaniem metody podzielonej płatności.
15. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :
- 55.32.20.00-3 usługi gotowania posiłków
 - 55.32.10.00-6 usługi przygotowywania posiłków
 - 55.32.00.00-9 usługi podawania posiłków
 - 55.52.00.00-1 usługi dostarczania posiłków**
16. Usługa musi być realizowana zgodnie z przepisami prawa, m.in.:
- wymogami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1448 z późn. zm.),

- z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.

2b. „Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu – mieszkańców mieszkań wspomaganych przy ul. św. Ducha 90 w Inowrocławiu”

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przygotowanie i dostarczanie gorących obiadów/posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu – mieszkańców mieszkań wspomaganych przy ul. św. Ducha 90 w Inowrocławiu od poniedziałku do niedzieli w okresie 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r., w godzinach od 12:15 do 13:00, dla przeciętnie 2 osób dziennie. Szacuje się, że minimalna liczba obiadów będzie nie mniejsza niż 1 i nie większa niż 3 dziennie.

2. Zamawiający zakłada, że w okresie realizacji umowy średnia liczba obiadów wyniesie 730 szt., minimalna liczba obiadów wyniesie 365 szt., natomiast maksymalna liczba posiłków w całym okresie realizacji umowy nie przekroczy 1 095 szt.

3. Zamawiający wymaga, aby:

1) obiad/posiłek składał się z:

- pierwszego dania: zupy (nie mniej niż 500 g)

- drugiego dania, na które składają się: ziemniaki lub zamiennie: kasza, ryż, kluski, makaron (nie mniej niż 200g) oraz mięso (nie mniej niż 120 g) i dodatki – zestaw surówek, warzywa gotowane, sałatki itp. (nie mniej niż 150 g).

Podane gramatury dotyczą wyżej wymienionych produktów po obróbce termicznej. obiady muszą być zapakowane porcyjnie w opakowania jednorazowego użytku.

2) posiłki były sporządzane zgodnie z normami Instytutu Żywności i Żywienia. Wartość kaloryczna powinna uwzględniać rację pokarmową dla osób dorosłych. Warunki podawania oraz sposób przygotowania muszą spełniać wszelkie wymogi sanitarno-epidemiologiczne;

3) posiłki były przygotowane wg zasad racjonalnego żywienia. Muszą być sycące, smaczne, urozmaicone, bezwzględnie świeże i przyrządzane w dniu wydawania. Posiłek nie musi zapewniać dziennej normy zapotrzebowania organizmu na energię.

4. Dla osób, które nie jadają posiłków mięsnych Wykonawca będzie zobowiązany wydawać obiady bezmięsne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego, natomiast dla osób wymagających diety Wykonawca będzie wydawał posiłki dietetyczne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego.

5. Temperatura dostarczonych posiłków oraz czas przechowywania od momentu wyprodukowania do momentu wydania powinny być zgodne z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.

6. obiady będą dostarczane do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego w budynku przy ul. św. Ducha 90 w Inowrocławiu. Wykonawca powinien posiadać odpowiednie zaplecze kuchenne do przygotowywania żywności. Posiłek musi być przyrządzany w pomieszczeniach spełniających wymagania przewidziane prawem.

7. Wykonawca musi dostarczać posiłki samochodem spełniającym wymogi sanitarne dotyczące przewozu żywności zatwierdzonym przez właściwy organ.

8. Wykonawca ma dostarczać posiłki własnym transportem, którego koszt ma być wliczony w cenę oferty. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy posiłków o określonej godzinie, Zamawiający ma prawo zamówić posiłki w trybie pilnym u innego dostawcy na koszt Wykonawcy.

9. Przygotowanie i dostarczanie posiłków odbywać się będzie zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcyjnej oraz podjęciem odpowiedzialności za ich przestrzeganie. Wykonawca odpowiada za czystość urządzeń gastronomicznych, w których przygotowywane i przewożone będą posiłki oraz czystość zatrudnionego personelu, czystość technologii przygotowywania i dostarczania posiłków.

10. Wykonawca zabezpieczy pracowników kuchni i przywożących obiady w odpowiednią odzież ochronną. Odzież powinna być kompletna i czysta. Każdy pracownik świadczący usługę musi mieć aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne. Wykonawca zobowiązany jest do odsunięcia od obsługi pracownika nieposiadającego aktualnych badań.

11. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki, o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł.

12. Warunki zapłaty za wykonane zamówienia:

1) Zamawiający pokrywa 100% kosztów obiadu.

2) Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało na podstawie faktur miesięcznych wystawionych przez Wykonawcę na podstawie faktycznej liczby wydanych obiadów w danym miesiącu potwierdzonej przez Zamawiającego.

3) Wysokość wynagrodzenia należnego/cena należna Wykonawcy obliczona na podstawie ceny jednostkowej zawartej w ofercie (za jeden obiad), będzie zależała od faktycznej liczby wydanych obiadów. Określenie w umowie maksymalnego wynagrodzenia/ceny (szacunkowa maksymalna liczba obiadów w 2026 roku x cena obiadu jednostkowego brutto), w razie ich mniejszej liczby, nie stanowi podstawy do roszczenia Wykonawcy o zapłatę.

4) Cena jednostkowa za jeden obiad podana w ofercie nie będzie ulegała zmianie przez okres trwania umowy, z wyjątkiem możliwości jej waloryzacji, o której jest mowa w Załączniku nr 3 – Wzór projektowanych postanowień umowy.

5) Zamawiający zapłaci należne Wykonawcy wynagrodzenie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury, z zastosowaniem metody podzielonej płatności.

13. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

55.32.20.00-3 usługi gotowania posiłków

55.32.10.00-6 usługi przygotowywania posiłków

55.32.00.00-9 usługi podawania posiłków

55.52.00.00-1 usługi dostarczania posiłków

14. Usługa musi być realizowana zgodnie z przepisami prawa, m.in.:

- z wymogami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1448 z późn. zm.),
- z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.

2c. „Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.”

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przygotowanie i dostarczanie gorących obiadów/posiłków w szczególności dla starszych, niepełnosprawnych klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu – od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r., od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 12:40 do 14:50, dla przeciętnie 9 osób dziennie. Szacuje się, że minimalna liczba obiadów będzie nie mniejsza niż 8 i nie większa niż 11 dziennie.

2. Zamawiający zakłada, że w okresie realizacji umowy średnia liczba obiadów wyniesie 3 285 szt., minimalna liczba obiadów wyniesie 2 920 szt., natomiast maksymalna liczba posiłków w całym okresie realizacji umowy nie przekroczy 4 015 szt.
3. Zamawiający wymaga, aby:
 - 1) obiad/posiłek składał się z:
 - pierwszego dania: zupy (nie mniej niż 500 g)
 - drugiego dania, na które składają się: ziemniaki lub zamiennie: kasza, ryż, kluski, makaron (nie mniej niż 200g) oraz mięso (nie mniej niż 120 g) i dodatki – zestaw surówek, warzywa gotowane, sałatki itp. (nie mniej niż 150 g).Podane gramatury dotyczą wyżej wymienionych produktów po obróbce termicznej. obiady muszą być zapakowane porcyjnie w opakowania jednorazowego użytku.
 - 2) posiłki były sporządzane zgodnie z normami Instytutu Żywności i Żywienia. Wartość kaloryczna powinna uwzględniać rację pokarmową dla osób dorosłych. Warunki podawania oraz sposób przygotowania muszą spełniać wszelkie wymagania sanitarno-epidemiologiczne;
 - 3) posiłki były przygotowane wg zasad racjonalnego żywienia. Muszą być sycące, smaczne, urozmaicone, bezwzględnie świeże i przyrządzane w dniu wydawania. Posiłek nie musi zapewniać dziennej normy zapotrzebowania organizmu na energię.
 4. Dla osób, które nie jadają posiłków mięsnych Wykonawca będzie zobowiązany wydawać obiady bezmięsne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego, natomiast dla osób wymagających diety Wykonawca będzie wydawał posiłki dietetyczne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego.
 5. Temperatura dostarczonych posiłków oraz czas przechowywania od momentu wyprodukowania do momentu wydania powinny być zgodne z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.
 6. obiady będą dostarczane w szczególności do mieszkańców starszych, niepełnosprawnych klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu – mieszkańców miasta Inowrocławia.
 7. Wykonawca musi dostarczać posiłki samochodem spełniającym wymagania sanitarne dotyczące przewozu żywności zatwierdzonym przez właściwy organ.
 8. Wykonawca ma dostarczać posiłki własnym transportem, którego koszt ma być wliczony w cenę oferty. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy posiłków o określonej godzinie, Zamawiający ma prawo zamówić posiłki w trybie pilnym u innego dostawcy na koszt Wykonawcy.
 9. Przygotowanie i dostarczanie posiłków odbywać się będzie zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcyjnej oraz podjęciem odpowiedzialności za ich przestrzeganie. Wykonawca odpowiada za czystość urządzeń gastronomicznych, w których przygotowywane i przewożone będą posiłki oraz czystość zatrudnionego personelu, czystość technologii przygotowywania i dostarczania posiłków.
 10. Wykonawca zabezpieczy pracowników kuchni i przywożących obiady w odpowiednią odzież ochronną. Odzież powinna być kompletna i czysta. Każdy pracownik świadczący usługę musi mieć aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne. Wykonawca zobowiązany jest do odsunięcia od obsługi pracownika nieposiadającego aktualnych badań.
 11. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki, o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł.
 12. Warunki zapłaty za wykonane zamówienia:
 - 1) Zamawiający pokrywa 100% kosztów obiadu.

2) Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało na podstawie faktur miesięcznych wystawionych przez Wykonawcę na podstawie faktycznej liczby wydanych obiadów w danym miesiącu potwierdzonej przez Zamawiającego.

3) Wysokość wynagrodzenia należnego/cena należna Wykonawcy obliczona na podstawie ceny jednostkowej zawartej w ofercie (za jeden obiad), będzie zależała od faktycznej liczby wydanych obiadów. Określenie w umowie maksymalnego wynagrodzenia/ceny (szacunkowa maksymalna liczba obiadów w 2026 r. x cena obiadu jednostkowego brutto), w razie ich mniejszej liczby, nie stanowi podstawy do roszczenia Wykonawcy o zapłatę.

4) Cena jednostkowa za jeden obiad podana w ofercie nie będzie ulegała zmianie przez okres trwania umowy, z wyjątkiem możliwości jej waloryzacji, o której jest mowa w Załączniku nr 3 – Wzór projektowanych postanowień umowy.

5) Zamawiający zapłaci należne Wykonawcy wynagrodzenie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury, z zastosowaniem metody podzielonej płatności.

13. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

55.32.20.00-3 usługi gotowania posiłków

55.32.10.00-6 usługi przygotowywania posiłków

55.32.00.00-9 usługi podawania posiłków

55.52.00.00-1 usługi dostarczania posiłków

14. Usługa musi być realizowana zgodnie z przepisami prawa, m.in.:

- z wymogami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1448 z późn. zm.),
- z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.

Rozdział VI. Termin wykonania zamówienia

1. **część nr 1 zamówienia:** – 01.01.2026 r. – 31.12.2026 r.
2. **część nr 2 zamówienia:** – 01.01.2026 r. – 31.12.2026 r.

Rozdział VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w projektowanych postanowieniach umowy **Załącznik nr 3 do SWZ**.

Rozdział VIII. 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

I. Środki komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami oraz wymagania techniczne dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (*link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia*):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-41b8b7c9-1aaa-45c6-87fe-ec5e8baa4f99>

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

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: [ocds-148610-41b8b7c9-1aaa-45c6-87fe-ec5e8baa4f99](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-41b8b7c9-1aaa-45c6-87fe-ec5e8baa4f99)

4. 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”.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. 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.
7. Dokumenty elektroniczne, 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. Forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone i wymienione przez Zamawiającego w rozdziale XII, podrozdziale I i II SWZ, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty wskazane w ust. 6 niniejszego podrozdziału, a 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:
 - 8.1. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 8.2. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
9. 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”. Szczegółowe instrukcje, co do sposobu złożenia tych informacji zawarte są w rozdziale XII, podrozdziale I, ust. 15-20 SWZ.
10. W przypadku, gdy wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.
11. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, 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”).

12. 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, (*uszczegółowienie formy podpisu określono w rozdziale XII, podrozdział I, ust. 1 SWZ*), mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawców 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).
13. 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.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. Zaleca się stosowanie **aktualnie wspieranych** wersji oprogramowania.
17. 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 dostępną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
18. 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: zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl (*nie dotyczy składania ofert*). Skorzystanie z tego adresu **w sytuacji, gdy platforma działa poprawnie spowoduje zignorowanie przesłanej wiadomości**.
19. Wykonawca ma obowiązek śledzić informacje na Platformie. Podstawowym źródłem informacji jest platforma e-Zamówienia, wszelkie fakultatywne powiadomienia za pomocą poczty e-mail obciążone są ryzykiem błędów związanych z działaniem serwerów pocztowych, na których działanie zamawiający nie ma wpływu.

II. Opis sposobu przygotowania i składania oferty.

1. Wykonawca przygotowuje ofertę w oparciu o edytowalny wzór „**Formularz OFERTOWY**” oraz wymagane załączniki, w tym oświadczenie z art. 125 ust 1, Formularz ofertowy, *stosownie do składanej części zamówienia*, udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia, i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Szczegółowy opis, zawartość i składanie ofert opisano w rozdziale XII, podrozdziale I i II SWZ. Zamawiający **nie udostępnia** tzw. formularza systemowego generowanego przez platformę.
2. Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, wypełnić elektronicznie danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika w formacie PDF oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z rozdziałem XII, podrozdziałem I, ust. 1 SWZ. Zamawiający

zaleca pobranie na dysk swojego komputera SWZ i wszystkich załączników celem właściwego przygotowania się do złożenia oferty.

3. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
4. Wypełnionego i podpisanego formularza ofertowego nie należy przetwarzać dalej innymi programami.
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 ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę oraz wymagane załączniki wskazane w rozdziale XIII, podrozdziale I-II SWZ.
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 ofertowy (w PDF)** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (*uszczegółowienie formy podpisu określono w rozdziale XII, podrozdziale I, ust. 1 SWZ*). Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego 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 zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych są opatrzone przez wykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego (otaczającego).
10. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (np. archiwum zip, 7z), 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.
UWAGA – wśród niepodpisanych plików stanowiących zawartość archiwum nie może być plików tajemnicy przedsiębiorstwa. W „archiwum” można umieścić także uprzednio podpisane pliki.
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. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą wskazanego adresu poczty elektronicznej (*nie dotyczy składania ofert*), tylko w sytuacji, gdy platforma nie działa poprawnie. Wykonawca zawsze może komunikować się z Zamawiającym

poprzez obydwa wskazane komunikatory, przy czym pierwszeństwo zawsze ma platforma e-Zamówienia.

Rozdział IX. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział X. Wskazanie osób do komunikowania się z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest p. Anna Nawrocka mail: zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl
2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest tylko w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności **nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia** oraz ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
3. Warunkowa komunikacja - poczta elektroniczna: zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl
4. Główna strona internetowa komunikacji: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-41b8b7c9-1aaa-45c6-87fec5e8baa4f99>

Rozdział XI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany terminem złożonej oferty do 08.01.2026 r., nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu składania ofert.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. Zamawiający mocą art. 226 ust. 1 pkt 12 ustawy Pzp odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
6. Zamawiający może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu związania ofertą, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie wyrazi pisemną zgodę na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.
7. Zamawiający mocą art. 226 ust. 1 pkt 13 ustawy Pzp odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;

Rozdział XII. Opis sposobu przygotowania oferty

- I. **Oferta winna być przygotowana i przedstawiona w sposób zgodny z podanymi niżej wymaganiami:**

1. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki do złożenia wraz z ofertą, pod rygorem nieważności winna być sporządzona w języku polskim w postaci elektronicznej:

1.1 podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r., w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE)

lub

1.2 podpisem zaufanym, o którym mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r., poz. 1557 z późn. zm.)

lub

1.3 podpisem osobistym, o którym mowa w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2022 r., poz. 671 z późn. zm.).

przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz wymogami ustawowymi lub przez ustawowego pełnomocnika.

2. Jeśli oferta będzie podpisana kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez pełnomocnika, należy do oferty załączyć pełnomocnictwo udzielone również z zachowaniem formy elektronicznej.
3. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający może żądać od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 3 niniejszego podrozdziału, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
5. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 3 niniejszego podrozdziału, zamawiający może żądać od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
6. Zapis ust. 5 niniejszego podrozdziału stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Zapisy ust. 3-5 niniejszego podrozdziału stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
8. W przypadku, gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, lub podwykonawcy, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
9. W przypadku, gdy 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 podpisem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego podrozdziału, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 9 niniejszego podrozdziału, dokonuje w przypadku innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 9 niniejszego podrozdziału, może dokonać również notariusz.
12. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 9–11 niniejszego podrozdziału, 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.
13. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami i treścią SWZ. Dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy załączonych do niniejszej SWZ, winny być wypełnione zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. Wzory te stanowią minimalny katalog wymaganych informacji – wykonawca winien podać wszystkie niezbędne informacje pozwalające na ocenę jego oferty.
14. W przypadku, gdy informacje wskazane w formularzu nie dotyczą Wykonawcy należy wpisać „nie dotyczy” w odpowiednią rubrykę formularza, pominąć lub wykreślić.
15. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, **Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r., poz. 1233), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
16. Wykonawca zobowiązany jest nie później niż w terminie przekazania informacji zastrzec, że przekazywane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zgodnie z jej definicją w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz, że nie mogą być udostępniane, a w złożonym zastrzeżeniu wykazać w szczególności, iż:
 - 16.1. zastrzeżone informacje posiadają dla niego wartość gospodarczą (techniczną, technologiczną, organizacyjną inną),
 - 16.2. podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
17. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 16 niniejszego podrozdziału Zamawiający wymaga, aby **każdy dokument elektroniczny (plik) zawierający informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa został przygotowany i załączony do oferty w 2 wersjach:**
 - 17.1. **Wersja I** – plik zawierający pełne informacje (bez anonimizacji), które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa przeznaczony dla Zamawiającego – plik ten nie będzie udostępniany innym wykonawcom. Zamawiający zaleca, aby w nazwie pliku zastosować oznaczenie TP-DP (Tajemnica Przedsiębiorstwa – Dane Pełne) [nazwa pliku-TP-DP] np. JEDZ-XYZ-TP-DP.pdf
 - 17.2. **Wersja II** – plik zawierający zanonimizowane informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - umożliwiający udostępnianie na zasadach art. 74 ustawy Pzp, bez ingerencji Zamawiającego w treść dokumentu elektronicznego.
18. Zamawiający przypomina, że zgodnie z ugruntowanym orzecnictwem Krajowej Izby Odwoławczej, na gruncie ustawy Pzp nie jest możliwe zastrzeganie całych dokumentów, a jedynie zawartych w nich informacji. W wyroku z dnia 2017-03-13, KIO 381/17 Izba podkreśliła, że: *„Zastrzeganie informacji jest wyjątkiem od reguły jawności, zatem powinno ono mieć możliwie jak najmniejszy rozmiar, tj. nawet jedynie poszczególne, pojedyncze nazwy, liczby czy inne dane.”* [<https://szukio.pl/fragmenty/1891>]. Przykład danych zanonimizowanych:
„W celu wykazania spełniania warunku, o którym mowa w pkt..... SWZ wskazuję dostawę realizowaną na rzecz podmiotu prywatnego tj. [REDAKTOWANE] o wartości [REDAKTOWANE], której przedmiotem było [REDAKTOWANE].”
19. **UWAGA!** Jeżeli dla dokumentu (pliku) składanego w Wersji I (pełnej) wymagane jest opatrzenie go podpisem wskazanym w ust. 1 niniejszego podrozdziału, to również dokument (plik) w Wersji II (zanonimizowanej) winien być opatrzony takim podpisem.

20. Brak wypełnienia powyższych obowiązków może uniemożliwić Zamawiającemu uznanie za skuteczne zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa.
21. Wykonawca zobowiązany jest złożyć **oświadczenie** o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w postaci elektronicznej w formacie word lub pdf, opatrzone podpisem wskazanym w ust. 1 niniejszego podrozdziału.
22. **Oświadczenie z art. 125 ust. 1 stanowi Załącznik Nr 2 do SWZ.**
23. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
24. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

II. Zawartość oferty:

1. **FORMULARZ OFERTOWY** – sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ, **wraz z załącznikami tj.**
- **załącznikiem nr 2 do SWZ Oświadczenie z art. 125 ust. 1 (JOW)**
(1 W przypadku, gdy wykonawcy ubiegają się o zamówienie i składają ofertę wspólną (konsorcjum firm,) – oświadczenie składa każdy z wykonawców wchodzących w skład konsorcjum, czyli wykonawców występujących wspólnie.
2 W przypadku, gdy wykonawca polega na podmiocie udostępniającym zasoby – wykonawca załącza także oświadczenie tego podmiotu.)
- **załącznikiem nr 4 do SWZ - ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY**, jeżeli dotyczy.
2. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z:
 - a. Krajowego Rejestru Sądowego lub
 - b. Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub
 - c. Innego właściwego rejestru.
3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 2 niniejszego podrozdziału, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
4. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 2 niniejszego podrozdziału zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
5. Zapisy ust. 2-4 niniejszego podrozdziału stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Zapisy ust. 2-4 niniejszego podrozdziału stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

Rozdział XIII. Sposób oraz termin składania ofert

1. Sposób składania ofert:

- 1.1. Wykonawca składa ofertę na Platformie e-Zamówienia, za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski” zgodnie ze wskazaniem opisanym w rozdziale VIII, podrozdział II SWZ.
- 1.2. Funkcjonalność szyfrowania oferty przez Wykonawcę jest opisana dla wykonawców w rozdziale VIII, podrozdział I i II SWZ.
- 1.3. Sposób złożenia oferty, w tym szyfrowanie opisane zostało w rozdziale VIII, podrozdziale I i II SWZ oraz *Regulaminie Platformy e-Zamówienia*, dostępnym na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl>

- 1.4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 1.5. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opisanej w rozdziale XII, podrozdziale I, ust. 1 SWZ, co oznacza także, że oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym.
- 1.6. 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 polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 1.7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 1.8. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na Platformie e-Zamówienia.
- 1.9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

2. Termin składania ofert:

Ofertę o treści zgodnej z dokumentami zamówienia oraz informacjami o środkach komunikacji elektronicznej, wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, także zgodnie z wymaganiami co do sposobu złożenia oferty, należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10.12.2025 r., do godz. 10:00**

Rozdział XIV. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10.12.2025 r., o godzinie 11:00.**
2. Zamawiający przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania , tj.: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-41b8b7c9-1aaa-45c6-87fe-ec5e8baa4f99> **informację o kwocie**, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert następuje poprzez automatyczny mechanizm odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu się Zamawiającego na stronie prowadzonego postępowania <https://ezamowienia.gov.pl>.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 4.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 4.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o awarii systemu na swojej stronie internetowej <http://www.mopsinowroclaw.samorzady.pl/>
7. W przypadku awarii sieci internetowej informacje będzie można uzyskać pod nr telefonu +48 52 35 622 60.

Rozdział XV. Podstawy wykluczenia o których mowa w art. 108 ustawy Pzp oraz 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 oraz na podstawie art. 5k ust. 1 Rozporządzenia Rady (UE) Nr 833/2014 z 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie

1. Zamawiający na podstawie art. 108 ustawy Pzp wykluczy wykonawcę:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 907 z późn. zm.),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2025 r., poz. 1567),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 7) Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 8) Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

2. Podstawy wykluczenia z postępowania, o których mowa 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 oraz w art. 5k ust. 1 Rozporządzenia Rady (UE) Nr 833/2014 z 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie:

2.1. W związku z art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego wykluczony zostaje wykonawca, który jest:

- wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
- beneficjentem rzeczywistym wykonawcy w rozumieniu ustawy z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 644 z późn. zm.),

- osobą wymienioną w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisaną na listę lub będącą takim beneficjentem rzeczywistym od 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
- jednostką dominującą wykonawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 180 z późn. zm.),
- podmiotem wymienionym w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanym na listę lub będącym taką jednostką dominującą od 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

2.2. W związku z art. 5k ust. 1 Rozporządzenia Rady (UE) Nr 833/2014 z 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie wykluczony zostaje wykonawca, który jest:

- obywatelem rosyjskim lub osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji,
- osobą prawną, podmiotem lub organem, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50% należą do podmiotu, którego prawa własnościowe są bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50% własnością osoby fizycznej lub prawnej, jednostki lub organu, o których mowa w pkt 1,
- osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającym w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w pkt 1 lub 2.

2.3. Oświadczenie w niniejszym zakresie zostało uwzględnione w oświadczeniu z art. 125 ust. 1 (JOW) i stanowi **Załącznik nr 2 do SWZ**.

Rozdział XVI. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca określi cenę oferty w PLN w „Formularzu ofertowym”, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do SWZ, z wypełnionymi załącznikami do SWZ.
2. Zamawiający ustala, że obowiązującym rodzajem wynagrodzenia w przedmiotowym zamówieniu jest wynagrodzenie brutto w złotych polskich (PLN). Podstawa prawna: art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.). W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia.
3. Cena ofertowa musi obejmować wykonanie całego zamówienia, Wykonawca ujmie w cenie wszystkie koszty związane z wykonaniem całego przedmiotu zamówienia (na zadanie/część, na które składa ofertę).
4. Cena brutto oferty jest ceną za szacunkową maksymalną liczbę obiadów/posiłków. Cena jednostkowa podana przez wykonawcę będzie stała przez okres realizacji Umowy i nie będzie podlegała zmianie, z wyjątkiem możliwości jej waloryzacji, o której jest mowa w Załączniku nr 3 – Wzór projektowanych postanowień umowy.
5. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych, z zastrzeżeniem postanowień ust. 6 niniejszego rozdziału.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
7. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału wykonawca w ofercie ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
 9. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza, to znaczy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 10. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek, w następujący sposób:
 - 1) w przypadku, gdy wykonawca poda cenę oferty, wartości brutto z dokładnością większą niż do dwóch miejsc po przecinku lub dokonał ich nieprawidłowego zaokrąglenia, Zamawiający dokona przeliczenia podanych w ofercie cen do dwóch miejsc po przecinku, stosując następującą zasadę: podane w ofercie kwoty zostaną zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza zostaną pominięte, a końcówki 0,5 grosza i wyżej zostaną zaokrąglone do 1 grosza;
 - 2) w przypadku, jeżeli obliczona wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podanego w „Formularzu ofertowym” nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej brutto oraz podanej liczby obiadów - Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podana jest przez wykonawcę cena jednostkowa brutto;
 11. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
 12. Wykonawca prawidłowo zaoferowaną cenę oferty dla każdego z oferowanych przez niego zadań/części wpisze w „Formularzu ofertowym” – zał. nr 1 do SWZ, stosownie dla danego zadania/części. Tak podana cena zostanie zastosowana w ramach przyznanych punktów kryterium oceny ofert – cena.
 13. Zamawiający informuje, że w wyniku realizacji umowy nie będą prowadzone rozliczenia w innych walutach niż PLN.

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

Każda z części zamówienia będzie oceniana osobno. Oferty oceniane będą pod względem:

- Formalnym, tj. spełniania warunków, postanowień podanych w SWZ (wymagana dokumentacja).
- Merytorycznym, tj. wyboru najkorzystniejszej oferty.

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie podlegają odrzuceniu, na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) cena ofertowa brutto,
 - 2) doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – szef kuchni.

Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Waga (%)	Maksymalna liczba punktów
Cena ofertowa brutto (C)	90%	90
Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – szef kuchni (D)	10%	10

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w wyżej wymienionych kryteriach.
3. Ocena ofert zostanie dokonana w sposób opisany poniżej:
 - 1) W kryterium nr 1 – „Cena ofertowa brutto” - liczba punktów C zostanie obliczone według

wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto} \\ \text{spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 90\%$$

Ocena punktowa w kryterium nr 1 wyrażona zostanie w punktach z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasad zaokrągleń matematycznych.

- 2) W kryterium nr 2 – „Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – szef kuchni” punkty **D** będą przyznane na podstawie długości stażu pracy zawodowej na stanowisku szefa kuchni dysponującego najdłuższym stażem pracy wyznaczonego do realizacji zamówienia.

1. Poniżej 2 lat - 0 punktów (oferta nie podlega odrzuceniu)
2. powyżej 2 lat do 3 lat – 3 punkty;
3. powyżej 3 lat do 4 lat – 6 punktów;
4. powyżej 4 lat do 5 lat – 8 punktów;
5. powyżej 5 lat – 10 punktów.

Oferta w kryterium nr 2 może otrzymać maksymalnie 10 punktów, niezależnie od przedstawionego dodatkowego doświadczenia szefa kuchni, tj. ponad 5 lat.

5. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty uwzględni:

- 1) Cenę ofertową brutto za szacunkową maksymalną liczbę gorących posiłków, wskazaną w „Formularzu ofertowym”, stosownie w każdej części dla której wykonawca składa ofertę
- 2) Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – szef kuchni wskazane w Formularzu ofertowym stosownie w każdej części dla której wykonawca składa ofertę. W przypadku braku wskazania w Formularzu ofertowym informacji o latach stażu pracy zawodowej szefa kuchni oferta otrzyma 0 punktów w tym kryterium.

Całkowita liczba punktów (P), jaką otrzyma dana oferta zostanie obliczona według wzoru:

$$P = C + D$$

Uzyskana łączna suma punktów poszczególnych kryteriów oceny ofert, stanowi podstawę wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający udzieli zamówienia na Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny, tj. uzyska najwyższą liczbę punktów P.

6. Obliczając punktację dla poszczególnych ofert, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze wśród tych ofert ofertę w trybie zgodnym z art. 248 ustawy Pzp.

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

1. Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania, zgodnie z przepisami ustawy Pzp. Zawiadomienie to zostanie przesłane na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie wykonawcy.
2. Z wybranym wykonawcą Zamawiający podpisze umowę o wykonanie zamówienia, w terminie określonym w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp, tj. w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem

przewidzianych ustawowych okoliczności do możliwości skrócenia tego terminu lub obowiązku jego przedłużenia.

3. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy w sposób podany w ust. 1 niniejszego rozdziału SWZ.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, to Zamawiający może zażądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej ich współpracę w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia. Z treści powyższej umowy powinno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa, termin na rozliczenia i podział obowiązków wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
5. Przed podpisaniem umowy, wybrany wykonawca przekaze Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować wykonawcę przy podpisaniu umowy, koordynacji itp.

Rozdział XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX ustawy - Środki ochrony prawnej (art. 505 i nast. ustawy Pzp).
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia, przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Terminy wnoszenia odwołań:
 - 3.1. odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób;
 - 3.2. odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej;
 - 3.3. odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 3.4. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminie:
 - 15 dni od dnia publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
 - miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
5. Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

7. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
8. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnoszą się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
9. Pisma w formie pisemnej wnoszą się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem pośtańca, a pisma w postaci elektronicznej wnoszą się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

DZIAŁ B – dodatkowe postanowienia w SWZ

Rozdział I. Podstawy fakultatywne wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust 1 pkt 4 ustawy Pzp

1. Zamawiający wykluczy wykonawcę, w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

Rozdział II. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

1. O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu – dotyczy części 1 i 2 zamówienia - mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu (podstawy wykluczenia określono w Dziale A, rozdział XV i Dziale B, rozdział I SWZ);

- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w ust. 2 niniejszego rozdziału.
2. Zamawiający określa warunek udziału w postępowaniu w zakresie dotyczącym posiadania:
- 1) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, w szczególności wykonawca wykaże, że:
- a) posiada wpis do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli przez organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - b) posiada ważną decyzję wydaną przez właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zatwierdzającego zakład jako spełniający wymagania do prowadzenia działalności gastronomicznej.
 - c) posiada zatwierdzony przez właściwy organ środek transportu do przewozu posiłków będących przedmiotem umowy.

Ww. uprawnienia wydane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1448 z późn. zm.).

- 2) zdolności technicznej lub zawodowej:
- Wykonawca wykaże usługi wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonywane, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał (tj. świadczył, zrealizował, zakończył), a także w przypadku wykonywanych (świadczonych, realizowanych) świadczeń okresowych lub ciągłych również aktualnie wykonuje (świadczy, realizuje) co najmniej 2 usługi o wartości brutto nie mniejszej niż 20.000,00 zł (każda), polegających na świadczeniu usług przygotowania, podawania, dostarczania posiłków podobnych do przedmiotu zamówienia.
3. Po wyborze oferty najkorzystniejszej, przed podpisaniem umowy, Zamawiający wymaga złożenia dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych uprawnień, o których mowa w ust. 2 pkt 1)a), pkt 1)b) i pkt 1)c) niniejszego rozdziału.
4. Spełnianie warunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) niniejszego rozdziału zostanie ocenione na podstawie złożonego Oświadczenia wykonawcy z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, z wykorzystaniem załącznika nr 2 do SWZ.
5. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego posiada ww. uprawnienia, o których mowa w ust. 2 pkt 1)a), pkt 1)b) i pkt 1)c) niniejszego rozdziału.
6. Zamawiający wymaga by w przypadku potwierdzenia warunku udziału dotyczącego zdolności zawodowej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, co najmniej jeden z wykonawców legitymował się doświadczeniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) niniejszego rozdziału .
7. Oceniając zdolność zawodową, zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
8. W przypadku wykazania przez wykonawcę, wartości niezbędnych do oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w innych walutach niż PLN, Zamawiający, jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs danej waluty publikowany przez Narodowy Bank Polski w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu, Narodowy

Bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia, przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu, w którym zostanie on opublikowany.

9. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
10. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 4 do SWZ
11. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 7 niniejszego rozdziału, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 11.1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 11.2. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 11.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach, którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
12. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
13. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
14. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

Rozdział III. Podział zamówienia na części

1. Zamawiający nie ogranicza i nie wymaga szczególnego sposobu składania ofert w zakresie ustalania warunków zamówienia, o których mowa w art. 91 ustawy Pzp.
2. **Zamówienie składa się z poniższych dwóch (2) części/zadań:**
 - 1) **część nr 1 zamówienia: „Przygotowanie i wydawanie gorących posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.”**
 - 2) **część nr 2 zamówienia: która składa się z zakresu 2a, 2b i 2c:**
 - 2a. **„Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków dla uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu”,**

2b. „Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu – mieszkańców mieszkań wspomaganych przy ul. św. Ducha 90 w Inowrocławiu”,

2c. „Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.”

3. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, na każdą z ww. części zamówienia.** Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na wybraną przez siebie część zamówienia lub części.
4. Ponadto Zamawiający informuje, że:
 - 1) każda z części zamówienia będzie badana i oceniana odrębnie - zamówienie w danej części zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży ofertę najwyższej ocenioną dla tej części, według przyjętych kryteriów oceny ofert;
 - 2) Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę na dowolnie wybraną(e) przez siebie część(ci) zamówienia. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę na wybraną(e) przez siebie część(ci) zamówienia, wszystkie złożone przez niego oferty na te części zamówienia zostaną odrzucone.

Rozdział IV. Informacje o charakterze dodatkowym PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH (RODO)

Klauzula informacyjna dla zamawiającego w zamówieniach publicznych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, z późn. zm.) - zwanego dalej „RODO” – informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, przy ul. św. Ducha 90, 88-100 Inowrocław, tel. (052) 357 10 31; W sprawach z zakresu danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod numerem telefonu (052) 356 22 46 lub adresem e-mail: iod@mopsinowroclaw.samorzady.pl;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj:
 - a) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320),
 - b) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.) - w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 5) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 6) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, w tym określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- 8) Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO.

Rozdział V. Dokumenty zamówienia w myśl art. 7 pkt 3 ustawy Pzp

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ),
2. Załączniki do SWZ:
 - 2.1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty
 - 2.2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie wykonawcy z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (JOW- Jednolite Oświadczenie Wykonawcy)
 - 2.3. Załącznik nr 3 – Wzór projektowanych postanowień umowy, wraz z załącznikiem nr 1 do Umowy
 - 2.4. Załącznik nr 4 – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby.
3. Pozostałe dokumenty zamówienia do których Zamawiający się odwołuje, przywołane w treści niniejszej SWZ i Ogłoszenia o zamówieniu inne niż akty prawne dokumenty – w szczególności Instrukcje, Regulaminy itp. – z którymi można zapoznać się pod wskazanymi bezpośrednio w miejscu ich wymienienia adresami internetowymi.