

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

GMINA MIEJSKA BIAŁA PODLASKA

REPREZENTOWANA PRZEZ:

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W BIAŁEJ PODLASKIEJ

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) pn.:

Realizacja usługi w zakresie przygotowania, wydawania i dowozu posiłków świadczeniobiorcom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy dostępnej pod adresem internetowym:
<https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

Nr postępowania: DA.B.261.5.2025

BIAŁA PODLASKA, GRUDZIEŃ 2025

I. ZAMAWIAJĄCY.

Gmina Miejska Biała Podlaska
ul. Piłsudskiego 3
21-500 Biała Podlaska
NIP: 537-23-35-662
reprezentowana przez:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Piłsudskiego 24
21- 500 Biała Podlaska
tel. 83 343 85 37
email: sekretariat@mops-bialapodlaska.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 1) na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.)
2. Niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia - zwana dalej w skrócie „SWZ” stanowi wraz z załącznikami kompletny dokument, który obowiązuje Wykonawcę i Zamawiającego podczas całego postępowania o udzielenie zamówienia oraz w trakcie jego realizacji.
3. Zmiany SWZ, zapytania Wykonawców w sprawie treści SWZ i udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia stanowią integralną część SWZ.

III. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.

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

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej ul. Piłsudskiego 24, 21-500 Biała Podlaska tel. 83-343-85-37
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), zwanej dalej PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami PZP.
6. Odbiorcami Państwa danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 PZP.
7. Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.

8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
- w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;
- na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.

10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z PZP.

12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

13. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.

14. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.

15. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

16. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych nie podlegają Państwo decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Rodzaj zamówienia: usługi

Kody CPV:

55000000-0 Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego,

55321000-6 Usługi przygotowywania posiłków,

55521200-0 Usługi dowożenia posiłków.

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia udostępnione będą na platformie e-zamówienia pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na przygotowaniu, wydawaniu i dostarczeniu własnym transportem posiłków świadczeniobiorcom Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej, w tym dla osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej z powodu m.in. bezdomności, bezrobocia, niepełnosprawności, trudności w przystosowaniu do życia po opuszczeniu zakładu karnego, uzależnienia od alkoholu lub narkotyków oraz zaburzeniami natury psychicznej.
- 2) W związku ze specyficzną grupą beneficjentów Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Podlaskiej nie dopuszcza do udziału w postępowaniu Wykonawców, którzy prowadzą swoją działalność na terenie m. in. stołówek szkolnych ze względu na obowiązujące Dyrektorów Placówek Oświatowych Standardy Ochrony Małoletnich tj. m. in. ochronę małoletnich uczniów przed potencjalnymi negatywnymi skutkami zachowań klientów MOPS.
- 3) Szczegóły zamówienia:
 - a/ przygotowanie i wydanie w dni robocze 12250 gorących posiłków w stosownym pomieszczeniu / jadalni / świadczeniobiorcom, którym MOPS Biała Podlaska decyzją administracyjną przyznał tę formę pomocy w okresie 1 stycznia 2026 r. – 31 grudnia 2026 r.
 - b/ wydawanie na wynos 500 porcji suchego prowiantu w stosownych opakowaniach osobom bezdomnym na każdy dzień wolny od pracy w okresie 1 stycznia 2026 r. – 31 grudnia 2026 r.
 - c/ przygotowanie i dowóz ok 960 porcji gorących posiłków w pojemnikach jednorazowych do miejsca zamieszkania w dni robocze na terenie miasta Biała Podlaska osobom wskazanym przez Zamawiającego, którym MOPS Biała Podlaska decyzją administracyjną przyznał tę formę pomocy w okresie 1 stycznia 2026 r. – 31 grudnia 2026 r.
- 4) Gorący posiłek jednodaniowy będzie się składał z:
 - a/ 500 ml zupy, 300g chleba oraz wkładki mięsnej min. 200 g tj. kielbasy, parówek, boczku parzonego, pasztetowej, kaszanki – wydawane 3 x w tygodniu,
 - b/ inne niż zupa z wkładką min. 400g tj. np. bigos, pierogi, łazanki, makaron w sosie mięsny lub grzybowy, krokiety z mięsem, kasza z sosem mięsny – wydawane 2 x w tygodniu,
 - c/ suchy prowiant wydawany na dni wolne od pracy winien składać się z artykułów spożywczych nadających się bezpośrednio do spożycia, niewymagających przetworzenia. Na każdy dzień wolny od pracy porcja suchego prowiantu powinna składać się m.in.: 300g chleba lub bułek o równoważnej gramaturze, nabiału lub wędliny w ilości 200g, oraz owocu np. jabłka, banana lub warzyw np. pomidora, ogórka, papryki.
- 5) Zamawiający podając ilość posiłków zastrzega, iż stanowi ona ilość szacunkową i w okresie obowiązywania umowy może ulegać zmianie (zmniejszeniu lub zwiększeniu), co nie może być podstawą do zgłaszania roszczeń z tytułu niezrealizowanej umowy lub podstawą do odmowy wykonania zamówienia.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości posiłków, a wszelkie zmiany ilości zamawianych posiłków Zamawiający zgłaszać będzie Wykonawcy z wyprzedzeniem.
- 7) Posiłki muszą być urozmaicone, nie mogą się powtarzać w ciągu jednego tygodnia,

- winny być sporządzone zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej i sanitarnej dla żywienia zbiorowego.
- 8) Potrawy powinny być lekkostrawne, przygotowane z surowców wysokiej jakości, świeżych, naturalnych, z ograniczoną ilością substancji dodatkowych – konserwujących, zagęszczających, barwiących lub sztucznie aromatyzowanych.
 - 9) Wydawane posiłki nie mogą być przygotowane wcześniej niż w dniu ich wydania, muszą posiadać właściwą temperaturę np. temp. zupy nie niższa niż 85° C.
 - 10) Wydawanie posiłków będzie się odbywało w dni robocze w lokalu Wykonawcy w godz. od 11³⁰ do 13⁰⁰, posiłki nie mogą być wydawane wstecz – za dni poprzednie. Dopuszcza się wydawanie posiłków / suchego prowiantu z wyprzedzeniem w przypadku osób bezdomnych odbierających posiłki na dni wolne od pracy.
 - 11) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji wydanych posiłków, zawierającej informacje o liczbie wydanych posiłków w ciągu danego miesiąca wraz z czytelnym podpisem osoby korzystającej z posiłku.
 - 12) Przewiduje się, iż minimalny zakres usług będzie obejmował w skali 1 dnia przygotowanie i wydanie ok. 60 posiłków. Ze względu na specyfikę zamówienia faktyczna liczba wydanych posiłków może ulec zmianie, tj. $\pm 15\%$.
 - 13) Miejsce realizacji zamówienia:
 - Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia na terenie miasta Biała Podlaska w lokalu usytuowanym w odległości nie większej niż 1 km od przystanku komunikacji miejskiej,
 - Wykonawca zapewni odpowiednie warunki lokalowe (miejsca siedzące przy stole), umożliwiające spożycie posiłku w tym samym czasie dla minimum 30 osób,
 - Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia odpowiedzialności prawnej i materialnej wobec organów kontroli (stacji sanitarno-epidemiologicznej, PIP, BHP) w zakresie wykonywanej usługi, w tym m.in. w zakresie jakości produktów i przygotowania posiłków w zakresie wymagań higieniczno-sanitarnych,
 - Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość przygotowywanych potraw oraz następstwa związane z ich ewentualną niską jakością.
 - 14) Rozliczenia finansowe z Wykonawcą będą odbywały się w miesięcznych okresach rozliczeniowych na podstawie rozliczeń wydanych posiłków w danym miesiącu, które będzie polegać na:
 - sprawdzeniu list potwierdzających codzienną ilość wydawanych gorących posiłków, list potwierdzających wydanie suchego prowiantu, list potwierdzających wykaz osób którym dowieziono posiłek,
 - przeliczeniu ilości wydanych gorących posiłków i suchego prowiantu oraz dowiezionych posiłków razy cenę jednego posiłku lub cenę suchego prowiantu wynikającą ze złożonej oferty.
 - 15) Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania należności za wydane i dowieszone posiłki, a także wydany suchy prowiant w ciągu 14 dni od otrzymania faktury VAT, płatnej przelewem.
 - 16) Posiłki muszą być wykonane według norm żywienia Instytutu Żywności i Żywienia, Ustawy o Bezpieczeństwie Żywności i Żywienia oraz zgodnie z przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia sukcesywnie w okresie od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

VI. WYKLUCZENIE Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 pzp.;
 - 2) w art. 109 pzp.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 pzp.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:
 - 1.1. Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że wykonał lub wykonuje należycie w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie usługę/usługi polegającą/ce na przygotowywaniu i wydawaniu **gorących posiłków o wartości usługi co najmniej 65 000,00 zł netto w okresie jednego roku kalendarzowego.**
 - 1.2. W celu wykazania, że wymieniona/e w wykazie usługa/usługi została/y wykonana/e lub jest/są wykonywana/e należycie należy dostarczyć stosowne **dowody - referencje bądź inne dokumenty** sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługa/i została/y wykonana/e lub jest/są wykonywana/e, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – **oświadczenie Wykonawcy**. W przypadku usług nadal wykonywanych referencje lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
 - 1.3. Wykonawca spełni warunek jeżeli w złożonym oświadczeniu zgodnie z **załącznikiem nr 5** wykaże, iż w swojej polityce zatrudnienia posiłkuje się zatrudnieniem socjalnym w myśl ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83 z późn. zm.).

VIII. INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. Wykonawca dołącza do oferty składanej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, którego wzór stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**;
2. Ww. oświadczenie, o którym mowa powyżej, stanowi dowód potwierdzający na dzień składania ofert: o braku podstaw wykluczenia.

IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, DOTYCZĄCYCH SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający żąda jako podmiotowego środka dowodowego wykazu usług wykonanych lub wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane 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 lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – **oświadczenie wykonawcy**, w przypadku usług nadal wykonywanych referencje lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. Wzór tego wykazu stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Wykonawca dołącza do oferty również oświadczenie, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy PZP, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1616 z późn. zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **Załącznik nr 7 do SWZ**
3. W celu otrzymania dodatkowych punktów przy ocenianiu ofert Wykonawca składa oświadczenie, iż w swojej polityce zatrudnienia posiłkuje się zatrudnieniem socjalnym w myśl ustawy z dnia 13 czerwca 2003 o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83 z późn. zm.) którego wzór stanowi **załącznik nr 5 do SWZ**.
4. Wykonawca winien dołączyć do oferty oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP – **Załącznik nr 6 do SWZ**.
5. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415 z późn. zm.) składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452 z późn. zm.).

X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

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> oraz informacje zamieszczone w zakładce “Centrum Pomocy”.
2. 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>.
3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. 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 z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania. Zamawiający zaleca użycie następujących formatów danych: .pdf, .doc., .docx.
7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
8. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r., poz. 1233 z późn. zm.) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału 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”).

10. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
14. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce **„Zgłoś problem”**.
15. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
16. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
17. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 16, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 16, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
18. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
19. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
20. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
21. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
22. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się w Wykonawcami są:
 - w kwestiach merytorycznych: Justyna Domańska, tel: 83 344 70 30
 - w kwestiach proceduralnych: Michał Beczek, tel: 83 344 46 17
23. W korespondencji kierowanej do zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
24. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze wyjaśnienia/zmiany wprowadzone przez Zamawiającego.
25. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, w tym również umowa, sporządzone będą w języku polskim.

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wadium.

XII. PODWYKONAWSTWO

Wykonawca nie może powierzyć wykonania części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **8 stycznia 2026 roku**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. 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 tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć do dnia **10 grudnia 2025 r. do godziny 12:00**.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Instrukcja składania ofert dostępna jest na stronie <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Centrum pomocy” – kafelek „Oferty, wnioski, prace konkursowe”.
3. Wykonawca składa ofertę na Formularzu ofertowym - zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ.
4. Techniczny sposób złożenia oferty:
 - 1) **Wykonawca musi mieć aktywne konto Wykonawcy na Platformie e- Zamówienia z zaznaczonymi uprawnieniami do „Składania ofert / wniosków / prac konkursowych”,**
 - 2) Składanie ofert możliwe jest tylko przed terminem składania ofert - oferta złożona po terminie nie będzie przyjęta. Dokumentów nie należy składać w ostatniej chwili. Czas trwania wgrywania i przetwarzania dokumentów jest zależny od ich ilości, rozmiaru oraz obciążenia Platformy e-Zamówienia;
 - 3) W celu złożenia oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski”, a następnie przycisk „Złóż ofertę”.
Podpisany formularz ofertowy należy dodać w polu „Wypełniony formularz ofertowy”, a pozostałe dokumenty składane wraz z ofertą lub stanowiące ofertę – w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Wszystkie dodawane pliki muszą być wcześniej podpisane. Formularz oferty podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
W polu „Wypełniony formularz oferty” można załączyć tylko jeden plik.
System powinien umożliwić dodanie plików w wersji skompresowanej. Możliwe jest także dodanie całej oferty w jednym pliku w miejscu „Wypełniony formularz oferty”.
 - 4) Po wprowadzeniu plików należy wybrać „Wyślij pliki i złóż ofertę”, a następnie potwierdzić, że chce się złożyć ofertę,

- 5) Proces składania ofert może trwać przez dłuższy czas, w zależności od liczby i wielkości składanych dokumentów. W tym czasie nie należy zamykać okna przeglądarki. System pokazuje kolejne etapy przetwarzania dokumentów,
- 6) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Po zakończeniu procesu składania oferty na ekranie pojawi się informacja, że proces składania oferty się zakończył i można pobrać dokumenty, potwierdzające złożenie oferty – można wówczas pobrać Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
5. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Funkcja „Wycofaj ofertę” jest dostępna tylko dla użytkowników mających zaznaczone uprawnienia „Wycofanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
7. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10 grudnia 2025 r. o godzinie 12:30**.
9. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego dla Zamawiającego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski” dostępnego na Platformie e-Zamówienia.
10. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach w ofertach.
12. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo we właściwej formie, z określeniem jego zakresu, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.
13. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
14. Ofertę oraz wszystkie towarzyszące jej oświadczenia oraz dokumenty sporządza się z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z formatów 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. 1557 z późn. zm.), tj. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie *Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 773) – w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt
15. Zamawiający zaleca sporządzenie oferty oraz wszystkich towarzyszących jej oświadczeń i dokumentów w formacie plików .pdf.

XV. Do oferty należy dołączyć:

- a. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania – odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;
- b. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1) – pełnomocnictwo lub inny dokument (np. akt powołania na stanowisko prezesa zarządu, członka zarządu spółki lub, w przypadku spółek działających w systemie *common law*, członka rady dyrektorów spółki, a także umowa spółki cywilnej lub uchwała jej wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki), potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy;
- c. Oświadczenia i inne dokumenty zgodnie z treścią SWZ wraz z podpisanymi załącznikami nr 2, 3, 4, 5, 6, 7.

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca zobowiązany jest do podania w formularzu ofertowym (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ):
 - a) ceny jednostkowej brutto gorących posiłków;
 - b) ceny jednostkowej brutto zestawów suchego prowiantu w stosownych opakowaniach;
 - c) ceny jednostkowej brutto posiłków w pojemnikach jednorazowych wraz z kosztem dowozu;
 - d) ceny jednostkowej brutto całego przedmiotu zamówienia.
2. Cena brutto podana za całość przedmiotu zamówienia będzie przedmiotem oceny. Cenę należy podać również słownie.
3. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie koszty i obciążenia, związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz zawierać ewentualne upusty.
4. Ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i będą stanowić podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
5. Wykonawca w cenie oferty winien uwzględnić podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu tym podatkiem.
6. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostaną złożone przez Wykonawców, których Zamawiający nie wykluczy z postępowania i które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
7. Zamawiający dokona oceny ofert stosując zasadę, że oferta nieodrzucona, zawierająca największą ilość punktów jest ofertą najkorzystniejszą.

XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

1. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów oceny ofert i ustalonej punktacji do 100 pkt (100% – 100 pkt).

2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
1. Cena (koszt) oferty brutto – 70%
 2. Doświadczenie Wykonawcy – 20%
 3. Kadra Wykonawcy – 10%

Punkty przyznawane za podane kryteria będą liczone według następujących wzorów:

Nr kryterium:	Wzór:
1	<p>Zasady oceny za kryterium "Cena" – (C). W przypadku kryterium Cena, oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów. Cena – (C) - waga 70 . Punkty za kryterium "Cena" (C) – maksymalnie 70 pkt (1 pkt – 1), zostaną obliczone w następujący sposób: $C = x \cdot 70 \cdot \frac{C_{of, min}}{C_{of, bad}}$ gdzie: C – ilość punktów, jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena"; C of, min – najniższa cena spośród ofert nie podlegających odrzuceniu i złożonych przez wykonawców, którzy nie podlegali wykluczeniu w danym etapie badania i oceny ofert; C of, bad – cena oferty badanej Zamawiający przy obliczaniu ceny punktowej dla oferty "Cena" w celu oceny dokona zaokrąglenia wyniku do dwóch miejsc po przecinku - jeżeli trzecia cyfra po przecinku (i/lub następna) jest mniejsza od 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra jest równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.</p>
2	<p>Ilość punktów w kryterium Doświadczenie Wykonawcy 10 punktów, gdy wykonawca wykaże w stosownym oświadczeniu realizację Przynajmniej jednej usługi tożsamej z przedmiotem zamówienia 20 punktów, gdy wykonawca wykaże w stosownym oświadczeniu realizację Trzech bądź więcej usług tożsamyh z przedmiotem zamówienia</p>
3	<p>Ilość punktów w kryterium kadra Wykonawcy będzie przyznawana w następujący sposób: 10 punktów – do Wykonawcy który w swojej polityce zatrudnienia posiłkuje się zatrudnieniem socjalnym w myśl ustawy z dnia 13 czerwca 2003 o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 83 z późn. zm.)</p>

3. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów wynikającą ze wzoru:

gdzie:

CLP – całkowita liczba punktów przyznanych ofercie

C – liczba punktów przyznanych za kryterium (1) – Cena

D – liczba punktów przyznanych za kryterium (2) – Doświadczenie

K – liczba punktów przyznanych za kryterium (3) – Kadra.

4. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta otrzyma największą ilość punktów po zsumowaniu trzech kryteriów.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
6. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty z takim samym bilansem ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
9. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą najpóźniej na 1 dzień przed podpisaniem umowy składa:
 - 1) aktualne dokumenty potwierdzające umocowanie osób podpisujących umowę, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty;
 - 2) pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik; o ile pełnomocnictwo nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty;
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.

4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
5. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, które stanowią **załącznik nr 2 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty Wykonawcy oraz aktualnych dokumentów dotyczących umocowania osób reprezentujących Wykonawcę i ewentualnego udzielonego przez te osoby pełnomocnictwa.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
7. Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamieszcza na platformie e-zamówienia ogłoszenie o wyniku postępowania zawierające informację o udzieleniu zamówienia lub unieważnieniu postępowania.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. 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. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.

6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia na platformie <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust 5-6 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.
8. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
9. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
10. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
11. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy, nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.
12. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Izby.
13. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XX. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych gdyż ze względów technicznych i organizacyjnych realizacja zamówienia przez różnych Wykonawców mogłaby doprowadzić do wywołania konfliktów wśród podopiecznych Ośrodka z powodu np. różniących się jadłospisów i posiłków u poszczególnych Wykonawców. Brak podziału udzielanego zamówienia na części nie spowoduje utrudnienia uczciwej konkurencji oraz udziału małych i średnich przedsiębiorstw w postępowaniu.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcie umowy ramowej.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

Stanowią one integralną część SWZ i wymagań związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

Załącznik Nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 do SWZ – Wzór umowy

Załącznik Nr 3 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu

Załącznik Nr 4 do SWZ – Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatni 3 lat (...)

Załącznik Nr 5 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy, iż w swojej polityce zatrudnienia posiłkuje się zatrudnieniem socjalnym w myśl ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym

Załącznik Nr 6 do SWZ – Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP

Załącznik Nr 7 do SWZ - Oświadczenie grupa kapitałowa