

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

na

**Świadczenie usługi zbiorowego żywienia mieszkańców**

**Domu Pomocy Społecznej „Wojtowska”**

**Ul. Wójtowska 13, 00-224 warszawa**

**w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r.**

Zamówienie na usługi społeczne o wartości mniejszej niż równowartość kwoty 750.000 euro.

Tryb podstawowy - art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września

2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320)

**Znak sprawy DPS: DPS.ZP.26.24.2025**

**Termin składania ofert upływa w dniu 11-12-2025 r. o godz. 8:00.**

**Otwarcie ofert nastąpi w dniu 11-12-2025 r. o godz. 09:00**

### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz oferty

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące podstaw wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 6 – Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia

Załącznik nr 7 – Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania

Załącznik nr 8 – Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia

Załącznik nr 9 – Wykaz usług cateringowych dotychczas wykonanych

Załącznik nr 10 – Projektowane postanowienia Umowy

Załącznik nr 11 – Wykaz środków transportu

Załącznik nr 12 – Klauzula informacyjna RODO

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. **Zamawiający:** Dom Pomocy Społecznej „Wójtowska” ul Wójtowska 13, 00-224 Warszawa, tel. (22) 831-52-51 fax. (22) 831-52-52  
Adres strony internetowej Zamawiającego: <http://dpswojtowska.pl>  
Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: [dpswojtowska@um.warszawa.pl](mailto:dpswojtowska@um.warszawa.pl)
2. **Podstawa prawna** - postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwaną dalej „Ustawą”.
3. **Tryb udzielenia zamówienia** - tryb podstawowy bez negocjacji dla zamówień klasycznych o wartości szacunkowej mniejszej niż progi unijne uwzględniający przepisy dla zamówień na usługi społeczne określone w Ustawie (art. 359 – 361 Ustawy).
4. **Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**

Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>

Na powyższej stronie internetowej będą dostępne wszelkie dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia oraz instrukcja użytkowania systemu

<https://ezamowienia.gov.pl>

**Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**

**Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**

**Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.**

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

**Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.**

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi zbiorowego żywienia mieszkańców Dom Pomocy Społecznej „Wójtowska” ul Wójtowska 13, 00-224 Warszawa od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r. (dalej zwanym „DPS”).
2. Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zamówienia zgodnie z przepisami określonymi ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448) i rozporządzeń wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy i przepisów Rozporządzenia WE nr 853/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29.04.2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych (Dz. Urz. UE L 139 z 2004 r. ze zm.), a także zgodnie z pozostałymi obowiązującymi przepisami w zakresie standardów sanitarno-epidemiologicznych.
3. **Wspólny Słownik Zamówień CPV:**  
**55321000-6 – usługi przygotowywania posiłków**  
**55322000-3 – usługi gotowania posiłków**  
**55520000-1 – usługi dostarczania posiłków**
4. Zgodnie z ustawą z dnia 9 grudnia 2021 r. o zmianie ustawy o elektromobilności i paliwach alternatywnych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2024, poz. 1289 ze zm.); jednostka samorządu terytorialnego, o której mowa w art. 35 ust. 2, od dnia 1 stycznia 2022 r. wykonuje,



zleca lub powierza wykonywanie zadań publicznych, o których mowa w art. 35 ust. 2 pkt 1, podmiotom, których łączny udział pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym we flocie pojazdów samochodowych w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym używanych przy wykonywaniu tego zadania wynosi co najmniej 10%.

5. We flocie pojazdów samochodowych (w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym) użytkowanych przy realizacji niniejszego zamówienia/umowy Wykonawca będzie dysponował odpowiednim udziałem pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnym w momencie konieczności spełnienia postanowień ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych.
6. Opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący **Załącznik nr 1** do SWZ oraz wzór umowy, stanowiący **Załącznik nr 10** do SWZ.

### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Okres wykonania zamówienia wynosi 12 miesięcy tj. **od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.**

### **IV. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z wskazanych okoliczności:

1. obligatoryjne podstawy wykluczenia art. 108 ust. 1 Ustawy;
2. fakultatywne podstawy wykluczenia art. 109 ust. 1 pkt. 1, 4 ,5, 6, 7, 8, 9, 10 Ustawy

### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

#### **1. Warunki wymagane od Wykonawców dotyczące:**

##### **a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową byli wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania.

##### **b) uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał uprawnienia nadane decyzją właściwego dla siedziby Wykonawcy Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zatwierdzające zakład, w którym będą przygotowywane posiłki na prowadzoną działalność związaną z produkcją i obrotem żywnością w zakresie przygotowania posiłków od surowca do gotowej potrawy oraz dysponował kuchnią, wpisaną do rejestru zakładów podlegających kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej, zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 r. poz. 1448 tj.) Ww. kuchnia musi mieć/posiadać wdrożony system HACCP w kuchni, w której przygotowywane będą posiłki. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przedmiotowy warunek Wykonawcy mogą spełniać łącznie.

##### **c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał polisę lub inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia przez cały okres realizacji niniejszej umowy na sumę gwarancyjną na wszystkie i jedno zdarzenie wynoszącą co najmniej **2 000 000,00 zł**. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przedmiotowy warunek musi spełniać każdy z Wykonawców.

d) **zdolności technicznej lub zawodowej**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca:

- dysponował kuchnią w pełni wyposażoną, dostosowaną do przygotowywania
- posiłków, zlokalizowaną w odległości nie większej niż 10 km od siedziby Zamawiającego,
- dysponował samochodem dostawczym, przeznaczonym do transportu posiłków,
- dysponował pojemnikami, termosami, posiadającymi atesty dopuszczające do kontaktu z żywnością w ilości niezbędnej do płynnej, nieprzerwanej realizacji zamówienia,
- dysponował co najmniej jedną osobą, z wykształceniem minimum średnim w zakresie technologii żywności lub dietetyki i co najmniej 3-letnim doświadczeniem w żywieniu osób w placówkach zbiorowego żywienia, która będzie odpowiedzialna za układanie jadłospisów (menu) dla mieszkańców DPS,
- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie lub wykonuje przez okres co najmniej 12 miesięcy, co najmniej **3 usługi** polegające na świadczeniu usług przygotowywania posiłków całodziennych lub całodziennego zbiorowego żywienia w domach pomocy społecznej, domach opieki, podmiotach wykonujących działalność leczniczą, szpitalach, zakładach opiekuńczo – leczniczych o wartości co **najmniej 700 000,00 zł brutto** każda oraz trwających minimum 12 miesięcy (dla każdej usługi termin liczony oddzielnie). W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przedmiotowy warunek Wykonawcy mogą spełniać łącznie.

## **VI. PODWYKONAWSTWO**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (Podwykonawcom).
2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych Podwykonawców.

## **VII. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP**

Zgodnie z art. 95 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy, osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia:

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia: bezpośredni udział w przygotowywaniu posiłków dla mieszkańców DPS (kucharze,



pomoc kuchenna), osoby dostarczające posiłki do siedziby Zamawiającego (kierowcy), osoby zajmujące się zaopatrzeniem na potrzeby realizacji zamówienia, a także dietetyk.

2. Zamawiający uprawniony jest w trakcie realizacji zamówienia do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy lub Podwykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1.

Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:

1. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
  2. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
  3. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy również przedłożenia lub udostępnienia do wglądu Zamawiającemu poświadczonych za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopii umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy, a także innych dokumentów, zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika.
  4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w umowie w sprawie zamówienia publicznego.
  5. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (zgodnie z ust. 3) traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1
  6. W razie uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

## **VIII. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE WYMAGANE DO OCENY OFERTY**

### **Etap I**

Zamawiający dokona w I etapie badania następujących dokumentów (badanie ofert):

1. Oferta Wykonawcy wraz z ewentualnymi wymaganymi poświadczeniami - **Załącznik nr 2** do SWZ;
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - **Załącznik Nr 3** do SWZ;
3. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące podstawy wykluczenia z postępowania - **Załącznik Nr 4** do SWZ.
4. Pełnomocnictwa - jeżeli dotyczy.

## **Etap II**

Po dokonaniu badania i oceny ofert, zgodnie z art. 274. Ust. 1 Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, Podpisanych podpisem kwalifikowanym podmiotowych środków dowodowych:

1. Opis Przedmiotu zamówienia - **Załącznik nr 1** do SWZ;
2. Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, 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 2023 r. poz.1689 ze zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - **Załącznik nr 5** do SWZ;
3. Zobowiązania 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 - **Załącznik nr 6** do SWZ;
4. Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - **Załącznik nr 7** do SWZ;
5. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia - **Załącznik nr 8** do SWZ;
6. Wykaz usług cateringowych wykonanych w okresie ostatnich 3 lat - **Załącznik nr 9** do SWZ.  
Wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie **ostatnich 3 lat**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane lub są wykonywane oraz załączeniem dowodów określających, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. Jeżeli Wykonawca powoływać się będzie na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz usług, dotyczyć musi tylko takich, w których wykonaniu wykonawca bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy;
7. Projektowane postanowienia umowy - **Załącznik nr 10**;
8. Wykaz środków transportu dopuszczonych do przewozu żywności zgodnie z decyzją/zezwoleniem właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego - **Załącznik nr 11**;
9. Klauzula informacyjna RODO dla kontrahentów DPS „Wójtowska” - **Załącznik nr 12**;
10. Odpis lub informacja (wydruk) z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do



rejestr lub ewidencji. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa powyżej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

11. Kopia decyzji właściwego miejscowo Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego polegającą na zatwierdzeniu zakładu – kuchni Wykonawcy (której będzie on używał w celu przygotowania posiłków dla Zamawiającego).
12. Kopia wpisu do Rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
13. Zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
14. Zaświadczenie albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
15. Dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia przez cały okres realizacji niniejszej umowy na sumę gwarancyjną na wszystkie i jedno zdarzenie wynoszącą co najmniej **2 000 000,00 zł**. Wykonawca złoży kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentacji dokumentów potwierdzających (wraz z potwierdzeniem opłacenia składki za każdy okres składkowy w terminie wskazanym w polisie), że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

## **IX. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE W ZAKRESIE POLEGANIA NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW ORAZ INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA - szczegóły**

### **1. Poleganie na zasobach innych podmiotów**

- 1.1. 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.
- 1.2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
- 1.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji 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 oświadczenia **Załącznik nr 6** do SWZ.
- 1.4. Zamawiający ocenia czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
- 1.5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe 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.
- 1.6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania 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.
- 1.7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

### **2. Dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja**

- 2.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
- 2.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków (jeżeli dotyczy) składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie



warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

- 2.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, którą część zamówienia wykonają poszczególni wykonawcy.
- 2.5. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **X. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJASNIENIA TREŚCI SWZ**

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>

1. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
2. Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami: Paweł Starostecki-Fijałkowski, tel. 22 831 52 51, email: [dpswojtowska@um.warszawa.pl](mailto:dpswojtowska@um.warszawa.pl)
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:  
<https://dpswojtowska.bip.um.warszawa.pl/default.htm>
4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia.
6. 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”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. 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.
9. 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, 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.
10. 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”).
11. 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 t.j.) 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”.
  12. 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”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się 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.
  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 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:



[dpswojtowska@um.warszawa.pl](mailto:dpswojtowska@um.warszawa.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

19. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania lub jego tytułem.
20. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
21. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
22. Zaleca się, aby Wykonawca wnioskujący o wyjaśnienie zapisów SWZ przestał pytania w formie elektronicznej w wersji edytowalnej (Word).

#### **XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim i być zgodna z treścią SWZ. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
5. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo zastrzec w swojej ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 tj.). W takim przypadku Wykonawca powinien zastrzeżoną część oferty wyodrębnić w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku i wczytać je wraz z ofertą w sposób określony w Instrukcji korzystania z systemu e-Zamówienia tego rodzaju informacji (wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”). Zamawiający zaleca, aby pliki zawierające informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa zostały przez wykonawcę nazwane przy użyciu zwrotu „informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” lub podobnym i załączone w oddzielnym folderze/pliku odpowiednio opisanym. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów, o których mowa powyżej, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.  
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
6. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

8. W celu złożenia oferty, należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie <https://ezamowienia.gov.pl/> i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponentedukacyjny/>
9. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.

## **XII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami Formularza Oferty, stanowiącego **Załącznik nr 2** do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy, stanowiącymi **Załącznik nr 10** do SWZ.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
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 2023 r. poz. 1570 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. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca 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.
7. Wzór Formularza Oferty został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## **XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie będzie wymagał wadium w prowadzonym postępowaniu.



#### **XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ , SKŁADANIA OFERT, OTWARCIA OFERT**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. **Termin składania ofert** upływa w dniu: 11-12-2025 r. o godz. 8:00.
4. **Otwarcie ofert** nastąpi w dniu: 11-12-2025 r. o godz. 09:00

#### **XV. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 7. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
4. 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.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub dokumenty składane wraz z ofertą.
6. 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”.
7. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o

udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8. 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”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

## **XVI. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT**

Przy ocenie ofert złożonych Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

→ Kryterium 1 cena - 60%

→ Kryterium 2 kryterium społeczne - 40 %

Oferty będą oceniane według ww. kryteriów, w następujący sposób:

1. Kryterium 1 cena – 60%: Oferta z najniższą ceną brutto otrzyma maksymalną ilość punktów, a pozostałym ofertom zostanie przypisana odpowiednio mniejsza liczba punktów, zgodnie ze wzorem:  
Oferta o najniższej cenie brutto  
$$C = \left( \frac{\text{Cena brutto oferty badanej}}{\text{Cena brutto oferty z najniższą ceną brutto}} \times 100 \text{ pkt} \right) \times \text{waga kryterium tj. } 60 \%$$
  
Cena brutto oferty badanej
2. Kryterium 2 będzie obliczane na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w ofercie dotyczącego ilości osób :
  - 2.1. niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. 2021 poz. 573 z późn. zm.);
  - 2.2. bezrobotnych w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1409 z późn. zm.);
  - 2.3. które uzyskały w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, o których mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1666 z późn. zm.);



- 2.4. osób do 30. roku życia oraz po ukończeniu 50. roku życia, posiadających status osoby poszukującej pracy, bez zatrudnienia;
- 2.5. osób będących członkami mniejszości znajdujące się w niekorzystnej sytuacji, w szczególności będących członkami mniejszości narodowych i etnicznych w rozumieniu ustawy z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 823 z późn. zm.) które będą bezpośrednio realizowały usługi objęte niniejszym zamówieniem – zgodnie z poniższymi założeniami:

Jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że osoby z powyższego wykazu nie będą bezpośrednio realizowały usług cateringowych – jego oferta otrzyma 0 pkt w kryterium „KRYTERIUM SPOŁECZNE”,

Jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że 1 osoba z powyższego wykazu będzie bezpośrednio realizowała usługi objęte niniejszym zamówieniem – jego oferta otrzyma 10 pkt w kryterium „KRYTERIUM SPOŁECZNE”,

Jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że 2 osoby z powyższego wykazu będą bezpośrednio realizowały usługi objęte niniejszym zamówieniem – jego oferta otrzyma 15 pkt w kryterium „KRYTERIUM SPOŁECZNE”,

Jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że 3 osoby z powyższego wykazu będą bezpośrednio realizowały usługi objęte niniejszym zamówieniem – jego oferta otrzyma 20 pkt w kryterium „KRYTERIUM SPOŁECZNE”,

Jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że 4 osoby z powyższego wykazu będą bezpośrednio realizowały usługi objęte niniejszym zamówieniem – jego oferta otrzyma 30 pkt w kryterium „KRYTERIUM SPOŁECZNE”,

Jeżeli Wykonawca zadeklaruje, że 5 osób z powyższego wykazu będzie bezpośrednio realizowało usługi objęte niniejszym zamówieniem – jego oferta otrzyma 40 pkt w kryterium „KRYTERIUM SPOŁECZNE”.

Ilość osób: waga 40 % = liczba punktów 40

UWAGA: W przypadku, gdy Wykonawca nie zadeklaruje żadnej ilości osób, o których mowa powyżej, a które będą realizowały usługi objęte niniejszym zamówieniem (tj. **nie wypełni pkt 13 Oferty – Załącznik nr 2** do SWZ) – Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zadeklarował, że osoby z powyższego wykazu nie będą realizowały usług objętych niniejszym zamówieniem. W tych okolicznościach oferta Wykonawcy uzyska 0 pkt w kryterium „KRYTERIUM SPOŁECZNE”. Uzyskanie przez Wykonawcę 0 pkt w tym kryterium nie będzie skutkowało odrzuceniem jego oferty w postępowaniu. W przypadku gdy Wykonawca zadeklaruje większą liczbę osób niż 5, otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 40.

3. Suma punktów otrzymanych przez ofertę w kryterium 1 -2 będzie wynikiem otrzymanym przez daną ofertę. Wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania.
4. W wyniku komisyjnej analizy i oceny otrzymanych ofert, stosując kryteria ustawowe i określone w SWZ dokonany zostanie wybór najkorzystniejszej oferty.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
6. Zgodnie z art. 223 ust. 2 PZP Zamawiający poprawi w treści oferty:
  - 5.1. oczywiste omyłki pisarskie,
  - 5.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz
  - 5.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt. 5 pkt 3, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą uzyskując największą liczbę punktów.

#### **XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia rozliczenia będą prowadzone wyłącznie z liderem konsorcjum, chyba że strony postanowią inaczej.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

#### **XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy .

#### **XIX. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projekcie Umowy, stanowiącym **Załącznik Nr 10** do SWZ.
1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Ustawy oraz wskazanym w Projekcie Umowy.
2. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.



## **XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Wykonawcom oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 3.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 3.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3.3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie 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. Kopia odwołania może być przesłana w formie elektronicznej za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” dostępnego w systemie e-Zamówienia poprzez link: <https://ezamowienia.gov.pl>
6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie powinno zawierać dane wskazane w art. 516 ustawy.
9. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze. Zamawiający może złożyć do Izby wnioski o uchylenie zakazu zawarcia umowy.
10. 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 <https://ezamowienia.gov.pl>, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

11. 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. 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. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 523 ust. 1 PZP, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
12. Na czynność Zamawiającego wykonaną zgodnie z treścią wyroku Izby lub sądu, albo w przypadku uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu, którą wykonał zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu, odwołującemu oraz wykonawcy wezwanemu zgodnie z art. 524 ustawy nie przysługują środki ochrony prawnej.
13. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
14. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

## **XXI. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawarte są w **Załączniku nr 11**.

## **XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w przypadku określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy złożyli ofertę lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub zostali zaproszeni do negocjacji – podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informację na stronie internetowej prowadzonego postępowania <https://ezamowienia.gov.pl>
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.