

**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)
na usługi**

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:

Gmina Miasto Szczecin

Centrum Usług Społecznych w Szczecinie

Ul. Sikorskiego 3, 70-323 Szczecin

- Numer telefonu: 91 48 57 527
- Adres poczty elektronicznej: zam.publiczne@cus.szczecin.eu
- Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-5ed08c72-cc61-4c51-95ac-e6ae6ed56378> postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: **ocds-148610-5ed08c72-cc61-4c51-95ac-e6ae6ed56378**
- Osobą uprawnioną do komunikowania się z Wykonawcami jest p. Dominika Teodorczuk tel. 91 48 57 527.
- Godziny pracy Zamawiającego: 7:30-15:30 (dni pracujące, od poniedziałku do piątku).

2. Rodzaj zamówienia: usługi

3. Nazwa postępowania:

„Świadczenie usług przygotowywania i dowozu posiłków dla osób wskazanych przez Centrum Usług Społecznych w Szczecinie”.

4. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.), zwana dalej „ustawą”. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy (zamówienie na usługi społeczne).
5. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
7. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
10. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, do **50%** wartości zamówienia. Podstawą ustalenia warunków realizacji zamówienia podobnego jest umowa podstawowa oraz przeprowadzone z Wykonawcą negocjacje.
11. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu możliwości negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia.

ROZDZIAŁ II Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej

- 1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie się komunikował z Wykonawcami:**
 - 1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym oferty oraz wszelkie oświadczenia, wnioski (w tym wyjaśnienia treści SWZ), zawiadomienia i informacje przekazywane są wyłącznie przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
 - 2) Korespondencja przekazana Zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, pocztą elektroniczną, faksem) nie będzie brana pod uwagę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres zam.publiczne@cus.szczecin.eu (nie dotyczy składania ofert).
 - 3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 2. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:**
 - 1) Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacja zamieszczona w zakładce „Centrum Pomocy”.
 - 3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
 - 4) Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 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 konkursie (zw. Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych).
 - 5) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej w formatach określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z 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 (zw. Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
 - 6) Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik) lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 - 7) 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

Nr sprawy 341-43.2025

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”.

- 8) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień i zadawanie pytań. „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone 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).
- 9) Możliwość korzystania z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” 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.
- 10) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania, w zakładce „Komunikacja”.
- 11) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 12) Minimalne wymagania techniczne sprzętu używanego w celu korzystania z Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
- 13) 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”.
Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez Wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

3. Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez Wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu Zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3 niniejszego rozdziału.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy Wykonawca nie wydzielił tych informacji i odpowiednio nie oznaczył. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 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, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu do ich wniesienia.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 „RODO”, zamawiający informuje, że:
 1. administratorem i podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest – Centrum Usług Społecznych w Szczecinie,
 2. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Centrum Usług Społecznych w Szczecinie tel. 91 48 57 542, iod@cus.szczecin.eu,
 3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym,
 4. dane osobowe będą również przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, gdy jest to potrzebne do wykonania umowy lub do podjęcia działań niezbędnych przed jej zawarciem,
 5. odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 73 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
6. ww. dane osobowe będą przechowywane, odpowiednio:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata,
 - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. - w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE,
 - do czasu przeprowadzenia archiwizacji dokumentacji – w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,

Nr sprawy 341-43.2025

7. obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
8. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
9. osoba fizyczna, której dane dotyczą posiada:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
10. osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
minimalny poziom zdolności: Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, minimum jedną usługę polegającą na przygotowaniu oraz dostawie ciepłych posiłków w ilości co **najmniej 300** miesięcznie.
W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia ww. warunk
Wykonawcy mogą spełniać łącznie
2. Dodatkowe informacje dotyczące ww. warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) Korzystanie z podmiotów udostępniających zasoby:
 - a) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych,

- b) w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,
 - c) 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. Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby dołącza dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1, ppkt 4), 8) lit a) SWZ.
- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie**, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 1 ppkt 8 lit. b) SWZ.
3. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, w stosunku do którego nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w **załączniku nr 5** do Specyfikacji Warunków Zamówienia tj. wykazie podstaw wykluczenia.

ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

1. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy złożyć **składając ofertę**:
- 1) formularz oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.
 - 2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania; Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał w załączniku nr 1 do SWZ (formularz oferty) dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
 - 3) pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: Wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: Wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2).
 - 4) **oświadczenie o poleganiu na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ; Uwaga! Oświadczenie należy złożyć tylko wtedy gdy Wykonawca polega na zdolnościach podmiotu udostępniającego.
 - 5) **oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ; Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z Wykonawców.
 - 6) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ; Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z Wykonawców, w zakresie, w jakim wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
 - 7) **oświadczenie o dysponowaniu na potrzeby realizacji zamówienia dietetykiem według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ** W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia Wykonawcy składają wspólne oświadczenie
 - 8) **Podmiotowe środki dowodowe**:
 - a) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia (wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SWZ). Zobowiązanie podmiotu

Nr sprawy 341-43.2025

udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu;

ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.

- b) **oświadczenie** Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.

ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia.

2. Podmiotowe środki dowodowe wymagane przez Zamawiającego, które należy złożyć na wezwanie, o którym mowa w art. 274 ust. 1 ustawy na potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 SWZ:

- 1) Wykaz usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem 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 były wykonywane, 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.
W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Wykonawcy składają jeden dokument.

- 3.** Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.

ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy.

ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego na Platformie e – Zamówienia nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazać pojedynczo lub pakietami.
3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.

Nr sprawy 341-43.2025

4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na Platformie e-Zamówienia bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na Platformie e-Zamówienia.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje w „formularzu oferty” stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ ceny: jednego zestawu obiadowego składającego się z zupy i drugiego dania oraz cenę za dowóz zestawu obiadowego. Następnie kwoty jednostkowe mnoży przez zakładaną maksymalną ilość zestawów obiadowych oraz maksymalną ilość dowozów. Następnie otrzymane kwoty wpisuje w kolumnie maksymalna wartość. Następnie sumuje kwoty z kolumny maksymalna wartość, powstałą kwotę wpisuje w pozycji „razem”. Tak otrzymana kwota będzie podlegała ocenie Zamawiającego w kryterium Cena.
2. Podana w ofercie cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym załączniku nr 6 do SWZ. Podana w ofercie cena powinna obejmować również ewentualne prowizje i inne opłaty a także upusty i rabaty udzielone przez Wykonawcę Zamawiającemu.
3. Wykonawca określając zryczałtowaną stawkę za **przygotowywanie i dowóz jednego posiłku** winien uwzględnić kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz minimalnej stawki godzinowej, określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 września 2025 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2026 r. dla pracowników biorących udział w wykonywaniu usługi.
4. Wszystkie podane ceny powinny być cenami brutto zaokrąglonymi do pełnych groszy.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć na Platformie e-Zamówienia **w terminie do dnia 12.12.2025 r., do godz. 10.00**
2. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 12.12.2025 r., o godz. 10.30**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia 10.01.2026 r. włącznie. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający **nie posługuje** się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.
5. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
6. 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. W polu „Wypełniony formularz oferty” Wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” Wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.
WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
UWAGA – Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, Wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”).
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym

Nr sprawy 341-43.2025

i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

8. **Oferta oraz pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być 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).
9. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
14. W sytuacji, o której mowa w pkt 13, Zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
15. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
16. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację, o których mowa w art. 222 ustawy.

ROZDZIAŁ XII Kryteria oceny ofert

1. Podczas wyboru oferty Wykonawcy Zamawiający będzie się kierował trzema kryteriami.

Lp.	Nazwa kryterium	Kryterium (waga w %)	Punkty
1.	Cena	60	60
2.	Wysokość kary umownej	15	15
3.	Dietetyk posiłków	25	25

- 1) Pierwszym kryterium jest kryterium **Ceny (C)**. Kryterium ceny przypisuje się wagę na poziomie 60% w ramach którego będą przyznawane punkty za cenę zaoferowaną za realizację zamówienia.

Punkty w ramach powyższego kryterium będą przyznawane według następującego wzoru:

najniższa wartość maksymalna razem brutto

liczba punktów = ----- x 100 pkt x znaczenie kryterium
60%

wartość maksymalna razem brutto oferty ocenianej

- 2) Drugim kryterium jest **Wysokość kary umownej (K)**. Kryterium przypisuje się wagę na poziomie 15% .

Punkty zostaną przyznane w zależności od wysokości zaoferowanej przez Wykonawcę kary umownej za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 2, ust. 3 umowy, w następujący sposób:

- a) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 2, ust. 3 umowy w wysokości 1 % łącznej wartości zamówienia - 15pkt.
- b) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 2, ust. 3 umowy w wysokości 0,5% łącznej wartości zamówienia - 10pkt.
- c) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 2, ust. 3 umowy w wysokości 0,2% łącznej wartości zamówienia - 0pkt.

Kara umowna w **wysokości 0,2%** łącznej wartości zamówienia jest minimalną karą za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 2, ust. 3 umowy.

Uwaga!

W przypadku niewypełnienia bądź nieprawidłowego wypełnienia (np. nieczytelnego wypełnienia lub zaznaczenia więcej niż jednej pozycji w formularzu oferty) Zamawiający przyzna „0” punktów w kryterium „Wysokość kary umownej”

- 3) Trzecim kryterium jest **zapewnienie Dietetyka posiłków (D)** – Kryterium przypisuje się wagę na poziomie 25%

W kryterium tym Zamawiający przyzna punkty Wykonawcy, który do przygotowywania posiłków korzysta z usług wykwalifikowanego dietetyka. Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

- a) Jeżeli Wykonawca **zatrudnia lub zatrudni** dietetyka w formie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej – 25pkt.
- b) Jeżeli Wykonawca **nie zatrudnia lub nie zatrudni** dietetyka w formie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej – 0pkt.

Wykonawca musi udokumentować spełnienie tego kryterium **przedstawiając Zamawiającemu oświadczenie. Warunek musi być spełniony przez cały okres realizacji umowy.**

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta tego Wykonawcy, która w sumie uzyska największą liczbę punktów po zsumowaniu punktów uzyskanych w ramach kryterium ceny oraz kryterium jakości.

$$S = C + K + D$$

2. Największa ilość punktów (S) wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.

ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 6 do SWZ**. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
2. Zmiany postanowień umowy mogą nastąpić w przypadku:
 - 1) gdy ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy, przez Wykonawcę. Zmieniony sposób wykonania przedmiotu umowy zostanie określony w aneksie do umowy sporządzonym w oparciu o aktualną podstawę prawną, stanowiącą uzasadnienie dla dokonania zmiany;
 - 2) urzędowej zmiany stawki podatku od towarów i usług w okresie trwania umowy - wartość umowy netto nie zmienia się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów;
 - 3) gdy wystąpią uzasadnione okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy. Zmiana powyższa może zostać wprowadzona w granicach określonych w art. 455 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, na pisemny wniosek strony umowy, wskazujący okoliczności i uzasadnienie dla zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy o określony czas.
3. **Z uwagi na fakt, iż przy realizacji zamówienia przetwarzane będą dane osobowe klientów na rzecz których świadczone będą usługi, z Wykonawcą zostanie zawarta według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ.**

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy.
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:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. za pośrednictwem platformy e-Zamówienia), przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, iż 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.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:

Nr sprawy 341-43.2025

- 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).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na Platformie e-Zamówienia.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 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.
9. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług przygotowywania oraz dowozu posiłków osobom wskazanym przez Centrum Usług Społecznych w Szczecinie.**
2. Kod CPV: 55321000-6, 55521000-8.
3. W ramach wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca świadczyć będzie usługi przygotowywania oraz dowozu posiłków 7 dni w tygodniu od poniedziałku do niedzieli dla około **25** osób zamieszkałych w szczególności przy następujących ulicach na terenie miasta Szczecin: **Boh. Getta Warszawskiego, Bolesława Śmiałego, Chodkiewicza, Dubois, E. Plater, Jagiełły, Jana Kazimierza, Jagiellońska, Kaszubska, Krasińskiego, Kr. Jadwigi, Kopernika Kapitańska, Kolumba, Kołłątaja, Krakowska, Łokietka, Matejki, Mickiewicza, 3-go Maja, Małkowskiego, Noakowskiego, Narutowicza, Niedziałkowskiego, Ofiar Oświęcimia, Parkowa, Podhalańska, Piłsudskiego, Powstańców Wlkp., Piłsudskiego, Przybysławki, Rayskiego, Szpitalna, Szarotki, Składowa, Śląska, Traugutta, Unisławy, Wawrzyniaka, Wojska Polskiego, Włodkowica, Wyzwolenia, Wielkopolska.**
4. Zamawiający szacuje, iż maksymalna ilość przygotowanych oraz dowiezionych posiłków w okresie trwania umowy nie może przekroczyć **5 500**. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia mniejszej ilości posiłków niż maksymalna w szczególności w przypadku wyjazdu poza miejsce zamieszkania osoby wskazanej przez Zamawiającego,

Nr sprawy 341-43.2025

- pobytu w szpitalu lub innych okoliczności skutkujących zmniejszeniem ilości posiłków jednak ilość posiłków nie może być mniejsza niż **4 500** posiłków w czasie realizacji umowy. Za wystarczające uważa się powiadomienie Wykonawcy, faksem, e-mailem, telefonicznie, na dzień przed planowanym dostarczeniem posiłku, do godz. 13.00.
5. Ciepły posiłek winien się składać z zupy i drugiego dania. Zamawiający wymaga, aby gramatura posiłków była nie niższa niż: zupa 330 ml, ziemniaki, kasza, ryż, kluski, makron 200 g, mięso/ryba – 130 g, surówka/surówki - 150g. Posiłki mają być dowożone do wskazanych przez Zamawiającego osób w godzinach od 12.00 do 14.00 i winny być zapakowane w sposób umożliwiający spożycie ciepłego posiłku bezpośrednio po jego dostarczeniu bez konieczności podgrzewania (jednorazowe styropianowe opakowania zgodne z atestem higienicznych PZH).
 6. Na każdy tydzień Wykonawca przedkłada Zamawiającemu do akceptacji menu w co najmniej dwóch wersjach do wyboru przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza zaproponowanie raz w tygodniu posiłku bezmięsnego. Posiłki muszą być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, muszą być zróżnicowane i przygotowane z pełnowartościowych produktów. Posiłki muszą charakteryzować się wysoką jakością, posiadać właściwe walory smakowe i estetyczne oraz temperaturę.
 7. Po zawarciu umowy Zamawiający przekazuje Wykonawcy wykaz osób, dla których mają być dowożone posiłki. Posiłki będą wydawane uprawnionym osobom za pokwitowaniem odbioru. W przypadku braku możliwości pokwitowania odbioru posiłku przez osobę uprawnioną, w szczególności w sytuacji związanej z niepełnosprawnością lub złym stanem zdrowia, osobą upoważnioną do pokwitowania odbioru posiłku będzie osoba wspólnie zamieszkująca lub opiekun świadczący usługi opiekuńcze.
 8. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności objętej niniejszym postępowaniem, posiadać wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 9. Wykonawca musi posiadać zezwolenie właściwych organów (służb) dopuszczających obiekt do przygotowywania posiłków w ramach żywienia zbiorowego.
 10. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części z uwagi na jego stosunkowo nieduży zakres i zapewnienie jednolitości zamawianych posiłków dla wszystkich osób wskazanych przez CUS w tym zamówieniu, co znajduje uzasadnienie w szczególności z uwagi na specyfikę beneficjentów CUS.

Załączniki:

Załącznik nr 1 formularz oferty,

Załącznik nr 2 oświadczenie o braku podstaw wykluczenia Wykonawcy,

Załącznik nr 3 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby,

Załącznik nr 5 wykaz przesłanek wykluczenia,

Załącznik nr 6 wzór umowy,

Załącznik nr 7 wzór umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.