



Miejski Ośrodek
Pomocy Społecznej
we Wrocławiu

ul. Strzegomska 6; 53-611 Wrocław

tel. 71 78-22-300

<http://bip.mops.wroclaw.pl>, www.mops.wroclaw.pl

Nr sprawy SZPU.281.43.2025

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zamówienie publiczne

prowadzone w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt. 2 ustawy na usługi społeczne o wartości zamówienia nie przekraczającej 750 tys. euro zgodnie z ustawą z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.)

na zadanie pn.

„Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków do klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej”.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
Składanie ofert następuje przy użyciu Platformy e-Zamówienia,
która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
53-611 Wrocław
ul. Strzegomska 6
sekretariat@mops.wroclaw.pl
tel. 71 78-22-300

Opracowanie zawiera:

1. Postanowienia ogólne
2. Opis przedmiotu zamówienia
3. Instrukcja dla wykonawców
4. Załączniki

Zatwierdzam:

Wrocław, dnia 10.12.2025 r.
z up. Kierownik Działu Obsługi
Grzegorz Polkowski

.....
Dyrektor lub osoba upoważniona

Wrocław, grudzień 2025 r.

SPIS TREŚCI
SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zamówienie publiczne prowadzone w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na zadanie pn. Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków do klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

CPV: 55321000-6, 55322000-3, 55520000-1, 55521000-8.

I. Postanowienia Ogólne
II. Opis przedmiotu zamówienia.
III. Instrukcja dla wykonawcy

1. Opis sposobu przygotowania oferty.
2. Ustalenie niektórych warunków zamówienia.
3. Warunki udziału w postępowaniu
4. Podstawy wykluczenia z postępowania
5. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.
6. Informacja dla Wykonawców polegających na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp oraz zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom - jeżeli dotyczy.
7. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)- jeżeli dotyczy,
8. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie kontaktował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
9. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
10. Opis sposobu obliczenia ceny.
11. Ocena oferty.
12. Wymagany termin realizacji zadania.
13. Udzielanie wyjaśnień dotyczących SWZ.
14. Termin składania ofert.
15. Termin otwarcia ofert.
16. Termin związania ofertą.
17. Informacje o formalnościach jakie muszą być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
18. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy i możliwe zmiany w zawartej umowie oraz warunki takiej zmiany.
19. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

IV. Załączniki

Załącznik nr 1 - Formularz oferty (formularz interaktywny udostępniony na Platformie e-Zamówienia),

Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby* z art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. oraz art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę,

Załącznik nr 2.1. - Zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji wykonawcy zasobów niezbędnych na potrzeby wykonania zamówienia - jeżeli dotyczy,

Załącznik nr 2.2. - Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
- jeżeli dotyczy,

Załącznik nr 3 - Zestawienie kosztów zadania,

Załącznik nr 4 - Projekt umowy,

Załącznik nr 5 - Umowa powierzenia danych osobowych,

Załącznik nr 5.1 - Szczegóły powierzenia,

Załącznik nr 5.2 - Lista kontrolna,

Załącznik nr 5.3 - Klauzula informacyjna,

Załącznik nr 6 - Opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 7 - Wykaz sprzętu.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Postanowienia ogólne

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej 6, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na zadanie pn. Przygotowanie i dostarczenie gorących posiłków do klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych, udostępnianym na stronach portalu internetowego <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz dodatkowo na stronie <https://bip.mops.wroclaw.pl/przetargi/157>.
5. Wymagane jest złożenie oferty oraz oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust 1 Ustawy Pzp, oraz innych wymaganych dokumentów w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przy użyciu Platformy e-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/>.
6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia **komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu** Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: [e-Zamówienia \(https://ezamowienia.gov.pl/\)](https://ezamowienia.gov.pl/) lub poczty elektronicznej szpu@mops.wroclaw.pl.
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. 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”.
8. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia zostały opisane w Regulaminie Platformy e-Zamówienia.
9. 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”.
10. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
11. Za datę przekazania oferty oraz zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji składanych za pomocą platformy e-Zamówienia przyjmuje się datę ich przekazania na platformę e-Zamówienia.
12. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
13. 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”).

14. 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. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. **Zamawiający i Wykonawca może również komunikować się za pomocą poczty elektronicznej o adresie e-mail: szpu@mops.wroclaw.pl.**
16. Dokumenty elektroniczne składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej na wskazany w pkt. 15 adres e-mail. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
17. SWZ wraz z załącznikami dostępna jest na platformie <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz dodatkowo pod adresem <https://bip.mops.wroclaw.pl/przetargi/157>.
18. Na stronie tej znajdować się będą m.in. pytania zadawane przez Wykonawców i odpowiedzi, zmiany SWZ dokonywane przez Zamawiającego oraz informacja o kwocie jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia a po otwarciu ofert, nazwy albo imiona i nazwiska wykonawców, siedzibach lub miejscach prowadzonych działalności gospodarczej albo miejscu zamieszkania wykonawców, którzy złożyli oferty a także cenach zawartych w ofertach.
19. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z wykonawcami, niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja ustna dopuszczalna jest tylko w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, potwierdzenia zainteresowania.
20. Walutą rozliczeniową między Zamawiającym, a Wykonawcą będzie złoty polski (PLN).
21. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych, usług o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
22. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.
23. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
24. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji. W przypadku rozbieżności w zapisach pomiędzy treścią SWZ a załącznikami do niej, nadrzędne znaczenie mają zapisy SWZ.
25. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
26. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” Zamawiający informuje że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą we Wrocławiu (53-611) przy ul. Strzegomskiej 6 (tel.: 71 78 22 397 e-mail: sekretariat@mops.wroclaw.pl);

- 2) wyznaczylismy inspektora danych osobowych, dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej - iodo@mops.wroclaw.pl, ul. Strzegomska 6, 53-611 Wrocław;
- 3) Pani/Pana przekazane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp oraz Prezes Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą w Warszawie (02-676) przy ul. Postępu 17A jako Administrator Danych Osobowych Użytkowników Platformy e-Zamówienia, na której Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, działając pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>;
- 5) Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, który zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 164) został przygotowany w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych. Dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych krajowych jest to okres 5 lat, dla zamówień publicznych unijnych jest to okres 10 lat. Natomiast umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, brakowaniu;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

Posiada Pan/Pani:

- 8) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- 9) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- 10) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 11) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Nie przysługuje Pani/Panu:

- 12) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 13) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 14) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

27. W przypadku realizacji zadania przy udziale podwykonawcy, Zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania w ofercie, którą część zamówienia powierzy podwykonawcy/om oraz podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawcy/ów jeżeli są już znani.
28. Zamawiający nie ogranicza zakresu przedmiotu zamówienia, który nie może być powierzony podwykonawcom.
29. Zakres zamówienia planowany do powierzenia podwykonawcom oraz nazwa podwykonawcy musi być wskazany w formularzu oferty, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej specyfikacji warunków zamówienia. Brak informacji w formularzu oferty w sprawie zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcom będzie traktowany jako deklaracja samodzielnej realizacji zamówienia przez Wykonawcę.
30. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

II. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków do klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią załączniki nr 3, 4 i 6 do SWZ.

III. Instrukcja dla Wykonawcy.

1. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 1.1.** Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami i warunkami określonymi w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia oraz opisem przedmiotu zamówienia koniecznymi do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
- 1.2.** Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Postępowanie o udzielenie zamówienia Zamawiający prowadzi w języku polskim.
- 1.3.** Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.4.** Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
- 1.5.** 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.
- 1.6.** 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 1.9.
- Uwaga: Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**
- 1.7.** 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.
- 1.8.** Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

- 1.9.** Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 1.10.** 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 lub 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).
- 1.11.** W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 1.12.** 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”.
- 1.13.** Sposób złożenia oferty opisany został w „Instrukcji interaktywnej”, dostępnej na stronie: Centrum Pomocy - Komponent Edukacyjny - e-Zamówienia (<https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>).
- 1.14.** **Ofertę** stanowi wypełniony **Formularz ofertowy** - załącznik nr 1 do SWZ (**generowany za pośrednictwem interaktywnego formularza na platformie e-Zamówienia**) (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzoną podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 1.15.** **Wraz z ofertą** Wykonawca jest zobowiązany złożyć w formie elektronicznej, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. Ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz dokumenty wykazane w Rozdz. III pkt 4.3
- 1.16.** Wszystkie załączniki winny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Wykonawcę lub osobę/ osoby upoważnione do reprezentacji i do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
- 1.17.** W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania wykonawca może złożyć odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru jeżeli z nich będzie wynikało umocowanie.
- 1.17.1.** Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa pkt 1.17. jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w Formularzu ofertowym.
- 1.17.2.** Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1.17.1, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

1.17.3. Zasady o których mowa w pkt 1.7.2 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego jak i podmiotów na zasoby które się powołuje.

Uwaga: W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w pkt 1.17.1, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

1.18. Pełnomocnictwo powinno być przedłożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub kopi poświadczonej notarialnie (art. 99 § 1 Kodeksu cywilnego).

1.18.1. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.

1.19. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia.

1.20. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, winny być one opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem."

1.21. W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych środków dowodowych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę."

1.22. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.

1.23. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych pdf. doc., docx., .xls, .xlsx (preferowane formaty) i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszczalne są również inne formaty przewidziane w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

1.24. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. póź. 1233), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w wydzielonym (osobnym) pliku wraz z jednoczesnym oznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa" a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych

w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa musi być sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.

1.25. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

1.26. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, to wówczas ich oferta:

- 1) musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez osobę/osoby upoważnione. Zgodnie z art. 445 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika, z którego powinien wynikać zakres umocowania. Pełnomocnictwo powinno być dołączone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub kopi poświadczonej notarialnie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 3) wszelka korespondencja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie dokonywana do ustanowionego pełnomocnika (zwanego także liderem) ze skutkiem dla mocodawców.

2. USTALENIE NIEKTÓRYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

2.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamawiający zgodnie z art. 30 ust. 1 ustawy Pzp udziela zamówienia w częściach z których każda z części stanowi przedmiot odrębnego postępowania (odrębnej procedury), w związku z tym zostały wypełnione przesłanki o których mowa w art. 91 ust 2 ustawy Pzp.

2.2. Zamawiający nie przewiduje ofert wariantowych, aukcji elektronicznej i umów ramowych.

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

2.4. Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

2.5. Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.

2.6. Wykonawca i wszyscy jego pracownicy są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych, których dowiedzieli się w czasie realizacji zadania, jak również po wygaśnięciu umowy z jakiegokolwiek przyczyny. Przez informacje poufną należy rozumieć każdą informację, której ujawnienie osobom trzecim może wyrządzić jakąkolwiek szkodę.

2.7. Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca w trakcie realizacji zamówienia zatrudniał na umowę o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy osobę/osoby wykonujące czynności bezpośrednio związane z realizacją całego zamówienia tj. osoby przygotowujące posiłki, (gotowanie, obieranie warzyw, porcjowanie posiłków, pakowanie) i rozwożący posiłki (jeżeli dotyczy) w zakresie realizacji zamówienia, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy.

- 2.8.** Zatrudnienie wymagane przy wykonywaniu czynności związanych z realizacją zamówienia na podstawie umowy o pracę winno trwać w zakresie realizacji zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu w terminie określonym zapisami umowy i aktualizowania na bieżąco, tj. za każdym razem, gdy dojdzie do zmiany personalnej, listy osób biorących udział przy realizacji zamówienia.
- 2.9.** Osoba/osoby, o których mowa w ww. pkt 2.8. tj. zmiana/zmiany personalne – osoba/osoby te winny spełniać wymagania zawarte w ww. 2.8. SWZ.
- 2.10.** Na każde pisemne wezwanie Zamawiającego Wykonawca będzie zobligowany przedstawić wykaz osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia i zanonimizowane dokumenty / dokument wskazane w wezwaniu, w szczególności:
- 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
 - 2) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę.
 - 3) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
 - 4) innych dokumentów np.:
 - a) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zwrotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy. Imię i nazwisko pracownika nie podlega zanonimizowaniu.
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega zanonimizowaniu.
- 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 i zakres obowiązków pracownika.
- 2.11.** W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę obowiązku określonego w pkt. 2.7.1. Zamawiający uprawniony jest 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. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 3.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale III pkt 4 SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego w nin. pkt SWZ warunki udziału w postępowaniu.
- 3.2.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże że posiada wpis do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz decyzję Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zezwalającą na prowadzenie określonej działalności gospodarczej.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował urządzeniami technicznymi tj.: minimum 2 samochodami / środkami transportu spełniającymi warunki wymagane do przewozu żywności zatwierdzonymi przez Państwową Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.

Uwaga: Oceniając zdolność techniczną, Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

- 3.3.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunków, o których mowa w pkt. 3.2. ppkt 2, uzna warunek za spełniony jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada wymagane uprawnienia i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane. W takim przypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy (załącznik nr 2.2. do SWZ).

4. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

- 4.1.** Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust 1 Pzp.
- 4.2.** Z postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający wykluczy również wykonawcę zgodnie z art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 4.3.** Wykluczenie Wykonawcy następuje w okresach wskazanych w art. 111 Pzp.
- 1) Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 2) Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust 2 Pzp.
- 4.4.** Zgodnie z ustawą z dnia 13 kwietnia 2022 r., o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służące ochronie bezpieczeństwa narodowego, na podstawie art. 7 ust. 1 z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:
- 1) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w Rozporządzeniu 765/2006 i Rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - 2) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r., o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i Rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka o którym mowa w art. 1 pkt. 3; Specustawy;
 - 3) Wykonawcę którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r., o rachunkowości jest podmiot wymieniony w wykazach

określonych w Rozporządzeniu 765/2006 i Rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 Specustawy;

Wykluczenie na podstawie art. 7 ust. 2 ww. Ustawy następuje na okres trwania okoliczności określonych w ww. pkt 4.4.

4.5. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

4.5.1. W celu potwierdzenia przez Wykonawcę, że nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu (określone przez Zamawiającego) wraz z ofertą winien przedłożyć:

- 1) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę (...), zgodnie z formularzem stanowiącym **załącznik nr 2** do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z art. 125 ust. 3 tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
- 2) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (**załącznik nr 2.1.** do SWZ), oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust 1 Pzp (**załącznik nr 2** do SWZ) 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 - jeżeli dotyczy.
- 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust 1 Pzp (**załącznik nr 2** do SWZ), składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia - jeżeli dotyczy.
- 4) W przypadku, o którym mowa w ww. pkt 3 wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynikać winno, które usługi/dostawy wykonają poszczególni wykonawcy (**załącznik nr 2.2.** do SWZ) - jeżeli dotyczy.

4.6. Pozostałe dokumenty wymagane do złożenia z ofertą w postępowaniu:

- 1) Formularz oferty - **załącznik nr 1** do SWZ (generowany za pośrednictwem interaktywnego formularza na platformie e-Zamówienia).
- 2) Zestawienie kosztów zadania - **załącznik nr 3** do SWZ.
- 3) odpowiedni dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, w tym do podpisania oferty (lub do podpisania pełnomocnictwa - jeżeli dotyczy), tj. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, z uwzględnieniem zapisów Rozdz. III pkt 1.17. - 1.17.3. + „Uwaga”.

4.7. Informacje ogólne dotyczące załączonych dokumentów:

- 1) Dokumenty przetargowe, które zostały otworzone w trakcie wykonywania procedury przetargowej zatrzymuje Zamawiający.

- 2) Formularz oferty oraz załączniki powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę. Zaistniałe w załącznikach różnice lub błędy nie mające wpływu na treść oferty nie będą skutkować odrzuceniem oferty.
- 3) Niezałączenie któregokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty z zastosowaniem art. 128 ust 1 ustawy Pzp i art. 274 ust 4 ustawy Pzp z uwzględnieniem art. 127 ust. 2 ustawy Pzp.

UWAGA

- 1) Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych zgodnie z art. 274 ust. 4 ustawy Pzp jeżeli:
 - może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca **wskazał w oświadczeniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - zamawiający je posiada, a wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność
- 2) Podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp.
- 3) W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:
 - 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 oraz
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

5. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE WYMAGANE OD WYKONAWCY, KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA NAJWYŻEJ OCENIONA

Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

5.1. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, obejmują:

- 1) Wpis do rejestru zakładów podlegających kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz decyzję Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zezwalającą na prowadzenie określonej działalności gospodarczej, a w przypadku jednostek, które rozpoczęły działalność gospodarczą przed wejściem w życie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 maja 2007 r. w sprawie wzorów dokumentów dotyczących rejestracji i zatwierdzania zakładów produkujących lub wprowadzających do obrotu żywność podlegających urzędowej kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej - co najmniej decyzję Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zezwalającą na prowadzenie określonej działalności gospodarczej,
- 2) Wykaz sprzętu (urządzeń) technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami - załącznik nr 7 do SWZ.
- 3) Odpis lub informacja 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 rejestru lub ewidencji z uwzględnieniem zapisów zawartych w Załączniku nr 2 do SWZ - Cz. III. Oświadczenie dotyczące podmiotowych środków dowodowych,

5.2. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia przedstawia dokumenty tego podmiotu wskazane w ww. pkt 5.1. ppkt 3 - jeżeli dotyczy.

5.3. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dokumenty wymienione w ww. pkt 5.1. ppkt 3 winien przedstawić każdy podmiot występujący wspólnie, a dokument ten winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę składającego ofertę, podmiot, którego dokumenty dotyczą zgodnie z § 13 ust 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 - jeżeli dotyczy.

5.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ww. pkt 5.1. ppkt 3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

5.4.1. Dokumenty/dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

5.5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ww. pkt. 5.1 ppkt 2 zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć.

5.5.1. Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

5.6. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu 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, sporządza się w języku polskim, w przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów o których mowa w §14 ust 1 ww. Rozporządzenia pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

6. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 118 USTAWY PZP ORAZ ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM (jeżeli dotyczy).

6.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub

ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

- 6.2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 6.3. 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 (**załącznik nr 2.1.** do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 6.4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o których mowa w pkt 6.3 potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 6.4.1. Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 6.4.2. Sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 6.4.3. W jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, realizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 6.5. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykonanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy Pzp, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 6.6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępniania zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- 6.7. Wykonawca w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę (...), (**załącznik nr 2** do SWZ) także zobowiązanie 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 (**załącznik nr 2.1.** do SWZ).
- 6.8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunek udziału w postępowaniu.
- 6.9. 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 zdolności lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
- 6.10. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 6.10.1.** jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, jeżeli są mu znane na etapie składania ofert,
 - 6.10.2.** nie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, w przypadku podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podwykonawców podstawy wykluczenia z postępowania.
- 6.11.** Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców udostępniających zasoby (na wezwanie Zamawiającego).

7. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE / KONSORCJA) - jeżeli dotyczy

- 7.1.** 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 i wynikać z niego zakres umocowania.
- 7.2.** Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 7.3.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę (...), składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia, których wzór stanowi **Załącznik nr 2** do SWZ, potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 7.4.** 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 roboty budowlane lub usługi do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 7.5.** W przypadku, o którym mowa w ww. pkt 7.4. wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynikać winno, które dostawy, roboty budowlane lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (**załącznik nr 2.2.** do SWZ) - jeżeli dotyczy.
- 7.6.** Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (na wezwanie Zamawiającego - jeżeli dotyczy).

8. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KONTAKTOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB URAWNIOWANYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

- 8.1.** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie 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”).

8.2. 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. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

8.3. Komunikacja może się odbywać za pomocą poczty elektronicznej (szpu@mops.wroclaw.pl).

8.4. Zamawiający zaleca komunikowanie się za pomocą poczty elektronicznej ponieważ usprawni to i przyspieszy komunikację i odpowiedzi na pytania Wykonawców.

8.5. Ze strony Zamawiającego pracownikiem upoważnionym do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach zamówienia jest: specjalista ds. zamówień publicznych Jakub Gawrysiak - e-mail: szpu@mops.wroclaw.pl. W przypadku nieobecności inny pracownik sekcji zamówień publicznych szpu@mops.wroclaw.pl.

8.6. Komunikacja ustna z osobą do kontaktu wskazaną w ww. ppkt 8.5. dopuszczalna jest tylko zgodnie z Rozdz. III pkt 18.1. tel.71 782 23 97.

8.7. Dokumenty elektroniczne lub elektroniczne kopie dokumentów składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 8.3 adres email szpu@mops.wroclaw.pl. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

8.8. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie Platformy e-Zamówienia dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

9. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT;

9.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, w zakresie każdego zadania z osobna Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- 1) Cena - 60%,**
- 2) Termin płatności - 20%,**
- 3) Liczba osób zatrudnionych przez Wykonawcę pracowników z tzw. „grup społecznie marginalizowanych” - 20%.**

Kryteria i ich wartość w ocenie: **1% = 1 pkt.**

ad 1) Cena - A(x)

- a) przyjmuje się, że najwyższą ilość punktów tj. 60, otrzyma oferta z ceną brutto najniższą wśród cen zawartych w ofertach,

b) pozostałe oferty zostaną przeliczone proporcjonalnie do najtańszej, punktowane będą w oparciu o następujący wzór:

$$A(x) = \frac{C}{C_x} \times 60$$

gdzie:

A(x) - liczba punktów przyznana ofercie „x” za kryterium cena brutto

C - cena brutto najniższa wśród cen zawartych w ofertach - cena oferty najkorzystniejszej

C_x - cena brutto zawarta w ofercie „x”

Wartość podstawiana do wzoru punktacyjnego, to wartość brutto w okresie trwania umowy, określona przez Wykonawcę w punkcie VIII oferty (załącznik nr 1 do SWZ). Kwota wskazana przez wykonawcę w załączniku nr 1 do SWZ (łącznie wartość oferty) jest wynikiem przepisania jej z załącznika nr 3 do SWZ.

ad. 2) Termin płatności B(x)

Przyjmuje się, że oferty z zadeklarowanym terminem płatności otrzymają następującą liczbę punktów:

14 dni - 0 pkt.

22 dni - 10 pkt.

30 dni - 20 pkt.

Do wyliczenia tego kryterium posłuży liczba dni wpisana przez Wykonawcę w pkt VIII Interaktywnego formularza ofertowego. W przypadku braku wypełnienia rozdziału VIII oferty Zamawiający uzna i przyjmie 30 dni jako termin płatności (oferta otrzyma 0 pkt w tym kryterium), który zostanie wpisany do umowy w przypadku wyboru takiej oferty jako najkorzystniejszej.

ad. 3) Liczba osób zatrudnionych przez Wykonawcę pracowników z tzw. „grup społecznie marginalizowanych” C(x)

Przyjmuje się, że oferty z liczbą pracowników zatrudnionych przy realizacji niniejszego zamówienia z tzw. „grup społecznie marginalizowanych” otrzymają następującą liczbę punktów w przypadku wykazania:

0 osób - 0 pkt.

1 osoba - 6,66 pkt.

2 osoby - 13,32 pkt.

3 osoby i więcej - 20 pkt.

Do wyliczenia tego kryterium posłuży liczba osób wpisana przez Wykonawcę w pkt VIII Interaktywnego formularza ofertowego. Wykazane osoby winny być zatrudnione u Wykonawcy na podstawie umowy o pracę i winny należeć do jednej z niżej wymienionej grupy społecznie marginalizowanych - tj. osoby do 30-go roku życia oraz po ukończeniu 50-go roku życia. W przypadku braku wypełnienia rozdziału VIII oferty Zamawiający uzna i przyjmie zerową liczbę osób (oferta otrzyma 0 pkt. w tym kryterium), która zostanie wpisana do umowy w przypadku wyboru takiej oferty jako najkorzystniejszej.

Łączna punktacja S wyliczana będzie wg wzoru:

$$S = A(x) + B(x) + C(x)$$

Maksymalna liczba punktów, które Wykonawca może uzyskać wynosi 100.
Ostateczna liczba punktów przyznanych ofercie wyliczona zostanie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY (dla każdego zadania osobno)

- 10.1.** Na cenę oferty powinny składać się wszystkie koszty związane z realizacją pełnego zakresu zamówienia określonego w rozdziale II (Opis przedmiotu zamówienia) i **załączniku nr 3** do SWZ.
- 10.2.** W formularzu oferty należy podać cenę oferty łącznie z podatkiem VAT (brutto) zgodnie z wyliczeniem zawartym w **Załączniku nr 3** do SWZ.
- 10.3.** Wyliczone wartości muszą być wyrażone w złotych polskich (zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza - dwa miejsca po przecinku).
- 10.4.** Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego podatku VAT.
- 10.5.** Cenę wykazaną w ofercie, należy traktować jako stałą i wiążącą do zakresu określonego w SWZ.
- 10.6.** Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ofertowej w kilku wariantach. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
- 10.7.** 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 dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie - Załącznik nr 1 w pkt. IX. 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 usługa 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.

11. OCENA OFERTY

- 11.1** Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę (...), oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. , lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 11.2** Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

11.3 Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie wymogi określone w specyfikacji warunków zamówienia, oraz która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia - otrzyma największą ilość punktów.

11.4 Zgodnie z art. 223 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych (jeżeli je wymagał) lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Zamawiający zgodnie z art. 223 ust. 2 Prawa zamówień publicznych poprawi,

- 1) oczywiste omyłki pisarskie oraz
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając niezwłocznie o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

11.4.1 W przypadku, o którym mowa w ww. pkt 3), Zamawiający wyznaczy wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznane będzie za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

11.5 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału, lub notarialnie poświadczonej kopii (dokumentów lub oświadczeń) zgodnie z § 9 ust 7 Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

11.6 Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje równocześnie i niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania, zgodnie z art. 253 ust 1 ustawy Pzp.

11.7 Jednocześnie Zamawiający udostępni informacje m.in. o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z art. 253 ust. 2 Ustawy Pzp lub o unieważnieniu postępowania zgodnie z art. 260 ust 2 Ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania określonej w Rozdz. III pkt 15 SWZ.

12. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA:

Maksymalnie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 02.01.2026 r. i nie później niż do 31.12.2026 r.

13. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SWZ.

13.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie nie później niż na 2 dni przed upływem terminu otwarcia ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

13.2. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w ww. pkt 13.1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

13.3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ww. pkt 13.1, to przedłuży termin składania ofert o czas ustawowy i niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

- 13.4.** Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie SWZ.
- 13.5.** Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (odpowiedziami) będzie udostępniał na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródeł zapytania.
- 13.6.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania określonej w Rozdz. III pkt 15 SWZ.
- 13.7.** W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6 Pzp.

14. TERMIN SKŁADANIA OFERT.

- 14.1.** Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia oferty dostępnego na platformie e-Zamówienia.
- 14.2.** Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Centrum pomocy”, dostępnej na stronie: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>.
- 14.3. Oferty należy składać w terminie do dnia 18.12.2025 r. do godz. 09:00.**
- 14.4.** Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 14.5.** Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 14.6.** Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia ofert może pobrać potwierdzenia przyjęcia i odbioru dokumentu, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia(EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO).
- 14.7.** Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na platformie e-Zamówienia. Sposób wycofania oferty został opisany w „Centrum pomocy”, dostępnej na stronie postępowania.
- 14.8.** Identyfikator postępowania dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępny jest na Liście wszystkich postępowań na platformie e-Zamówienia.

15. TERMIN OTWARCIA OFERT.

- 15.1.** Otwarcie ofert nastąpi dnia **18.12.2025 r. o godz. 10:00.**
- 15.2.** Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 15.3.** Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 15.4.** Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert zgodnie z art. 222 ust 4 Pzp, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 15.5.** Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

16. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

- 16.1.** Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni, tj. do dnia 16.01.2025 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 16.2.** W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt. 16.1., Zamawiający zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 16.3.** Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

17. INFORMACJE O FORMALNOSCIACH JAKIE MUSZĄ BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

- 17.1.** Istotne postanowienia do umowy zawiera załącznik nr 4 do SWZ – projekt umowy.
- 17.2.** Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 17.3.** Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ww. pkt 17.2 jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
- 17.4.** W przypadku otrzymania zamówienia przez podmiot występujący wspólnie Wykonawca przed podpisaniem umowy jest zobligowany do przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 17.5.** Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest: wypełnić i przesłać Ankietę dla podmiotu przetwarzającego dane (procesora) - zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do „Projektu umowy o powierzeniu danych osobowych”.
- 17.6.** Ankieta określa poziom bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych, co jednocześnie potwierdza zgodność oferowanego przedmiotu zamówienia z minimalnymi wymaganiami stawianymi przez RODO.
- 17.7.** Ankieta musi dać rezultat na poziomie co najmniej „częściowo zgodny”.
- 17.8.** Instrukcja wypełniania Ankiety:
 - 1) Wykonawca musi zaznaczyć we wszystkich pozycjach od 1 do 3: „Tak” albo „Nie”.
 - 2) W przypadku zaznaczenia dla pozycji 1 albo 2 albo 3 odpowiedzi „Tak” Wykonawca otrzyma poziom zgodności – „zgodny” Nie jest wówczas zobligowany do uzupełnienia dalszej części ankiety, tj. poz. 4 - poz. 27.
 - 3) W przypadku udzielenia odpowiedzi „Tak” dla pozycji nr 1,2,3, wykonawca jest zobligowany do podania następujących danych w kolumnie Uwagi:
 - a) dla pozycji nr 1 - numer i data nadania certyfikatu,
 - b) dla pozycji nr 2 - nazwa Kodeksu i data zatwierdzenia przez Prezesa UODO,
 - c) dla pozycji nr 3 - nazwa audytora, termin audytu.
 - 4) W przypadku zaznaczenia w pozycji 1 i 2 i 3 odpowiedzi „Nie” Wykonawca zobowiązany jest wypełnić dalszą część ankiety tj. od poz. 4 do poz. 27.
 - a) W każdej z ww. pozycji (wyjątek poz. 13) Wykonawca musi zaznaczyć jedną z możliwych odpowiedzi: „Tak” albo „Nie” albo „N.D.” W przypadku zaznaczenia „N.D.” (nie dotyczy). Wykonawca musi wypełnić dodatkowo kolumnę „Uwagi” uzasadniając dlaczego nie dotyczy go dane pytanie.
 - b) Wypełnienie ankiety w całości kończy się komunikatem „ankieta kompletna” oraz pokazuje poziom zgodności „niezgodny” albo „częściowo zgodny” albo „zgodny”.

- c) Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał poziom zgodności „częściowo zgodny” albo „zgodny”.
- d) W celu ułatwienia Wykonawcy uzupełnienia danych i dokonania stosownych obliczeń, w załączeniu częściowo edytowalna wersja Ankiety (zapisana jako Arkusz programu Microsoft Office Excel).
- e) Zamawiający sformatował komórki oraz wprowadził formuły matematyczne w celu ustalenia poziomu zgodności.

17.9. Nieprzekazanie wypełnionej ankiety Zamawiającemu lub uzyskanie wyniku ankiety „niezgodny” przez Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, stanowić będzie przyczynę leżącą po stronie wykonawcy uniemożliwiającą zawarcie umowy i jest traktowane przez zamawiającego zgodnie z art. 263 Pzp jako uchylenie się wybranego Wykonawcy od zawarcia umowy.

18. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚĆ JEJ ZMIANY

- 18.1.** Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
- 18.2.** Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
- 18.3.** Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp oraz wskazanym w Projekcie umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
- 18.4.** Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
- 18.5.** Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej oferty i na warunkach określonych w Projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
- 18.6.** Wszelkie zmiany do umowy wymagają zgody Zamawiającego oraz pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.

19. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO - OKREŚLA SZCZEGÓŁOWO DZIAŁ IX „ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ” USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2019 R.

Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

- 1. 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 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 2. 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. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ww. pkt 5 i 6 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.
7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
8. 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 niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
10. 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 Pzp, 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.
11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

Interaktywny Formularz Ofertowy*

*Zgodnie ze wzorem zamieszczonym na Platformie
e- zamówienia

Oświadczenie Wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby *
składane na podstawie art. 125 ust. 1 i w związku z art 125 ust. 5
ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

dotyczy: zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na zadanie pn. Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków do klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Nazwa Wykonawcy

CZĘŚĆ I DOTYCZĄCA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ przez zamawiającego.

CZ. II. DOTYCZĄCA PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.
3. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub art 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 Pzp podjąłem/am następujące środki naprawcze:
.....
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

CZ. III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

Oświadczam, że dostęp do podmiotowych środków dowodowych, tj.

można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych, na podstawie następujących danych umożliwiających dostęp do tych środków (np. NIP, REGON, nr KRS):

CZ. IV. OŚWIDCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**(podpis wykonawcy/podmiotu
udostępniającego zasoby*)**

* - skreślić odpowiednio - jeżeli dotyczy

Uwaga: dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**ZOBOWIĄZANIE INNEGO PODMIOTU DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI
WYKONAWCY ZASOBÓW NIEZBEDNYCH NA POTRZEBY WYKONANIA ZAMOWIENIA
(jeżeli dotyczy)**

dotyczy: zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na zadanie pn. Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków do klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Ja niżej podpisany:.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu)

działając w imieniu i na rzecz:

.....

.....

(nazwa (firma) i dokładny adres podmiotu)

zobowiązuję się do oddania na potrzeby wykonania zamówienia n/w zasobów:

.....

.....

(określenie dostępnych dla Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby - wiedza i doświadczenie, potencjał techniczny, potencjał kadrowy, potencjał ekonomiczny lub finansowy) do dyspozycji Wykonawcy:

.....

.....

(nazwa (firma) Wykonawcy)

przy wykonywaniu zamówienia dotyczącego ww. zadania

Oświadczam, iż:

1) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby w następującym zakresie:

.....

2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

.....

1) informuję, w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuję usługi, których te wskazane powyżej zdolności dotyczą:

.....

.....

(podpis podmiotu udostępniającego zasoby)

Uwaga: dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA
(jeżeli dotyczy)**

dotyczy: zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na zadanie pn. Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków do klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

.....
Oświadczamy, że następujące usługi stanowiące przedmiot zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia *(wypełnić jeżeli dotyczy):*

.....
Uwaga: Oświadczenie, zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r., składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia - w przypadku o którym mowa w art. 117 ust 3 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy).

1. Wykonawca/cy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (nazwa/firma, adres):
.....
.....

Zakres usług, które zostaną wykonane przez danego wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia:
.....
.....

(podpis wykonawcy)

Uwaga: dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

ZESTAWIENIE KOSZTÓW ZADANIA

dotyczy: zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na zadanie pn. Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków do klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Nazwa Wykonawcy

L.p.	Przedmiot zamówienia	Maksymalna liczba posiłków [szt.]	Cena jednostkowa netto za posiłek [zł]	Wartość netto [zł]	VAT %	Wartość VAT [zł]	Wartość brutto [zł]
1	2	3	4	5 (kol. 3x4)	6	7 (kol. 5x6)	8 (kol. 5+7)
1	Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków do klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej	38 220					

Słownie wartość brutto:

(podpis wykonawcy)

Uwaga: dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

UMOWA/20..../DZOB – projekt umowy

zawarta w dniu: 20....r. pomiędzy:
 pomiędzy **GMINĄ WROCŁAW** – pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP: 897-13-83-551, Miejskim
 Ośrodkiem Pomocy Społecznej – ul. Strzegomska 6, 53-611 Wrocław,
 reprezentowanymi przez:
 Andrzeja Mańkowskiego – Dyrektora
 zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym
 a :

.....
 NIP REGON lub
 reprezentowanym przez:..... -
 zwanym dalej Wykonawcą

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego w trybie podstawowym zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) wyboru oferty Wykonawcy na zadanie pn. Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków do klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej”, zawarto umowę o następującej treści:

§ 1**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć ciepłe posiłki do mieszkań klientów na terenie miasta Wrocławia w ilości do 105 porcji posiłków obiadowych dziennie (posiłki dla klientów).
2. Liczba posiłków, o których mowa w ust. 1 wynosić będzie średnio 105 szt. dziennie, z zastrzeżeniem, że podane liczby mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy, w zależności od rzeczywistych potrzeb zamawiającego, zgodnie z ust. 14-16.
3. Posiłki dowożone będą 6 dni w tygodniu w dni robocze tj. od poniedziałku do soboty włącznie w godzinach 10:00-15:30. Posiłki dostarczane będą pojazdem dostosowanym do przewozu żywności, spełniającym wymogi prawne obowiązujące w tym zakresie.
4. Posiłki na niedzielę powinny zostać dostarczone w sobotę, a posiłki na dni świąteczne – w ostatni roboczy dzień poprzedzający dzień świąteczny w godz. wskazanych w ust. 3.
5. Posiłki na niedzielę/święta powinny być pakowane osobno, tj. posiłek na każdy dzień powinien być zapakowany w osobny pojemnik.
6. Wykonawca zobowiązany jest do opracowywania 14 dniowych jadłospisów, uwzględniających zróżnicowanie posiłków, produkty sezonowe. Opracowany jadłospis, Wykonawca dostarczy drogą elektroniczną do Zamawiającego z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych. O zmianach w jadłospisie Wykonawca poinformuje drogą elektroniczną, najpóźniej 1 dzień przed planowaną dostawą.
7. Zamawiający nie dopuszcza powtarzalności posiłków w ciągu 14 dni żywieniowych za wyjątkiem:
 - 1) posiłku na niedzielę/dzień wolny od pracy, który może stanowić powtórzenie posiłku zaplanowanego na ostatni dzień roboczy (podwójna porcja dostarczona w sobotę/ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wolny),
 - 2) posiłków na następujące po sobie kolejno dni świąteczne, które mogą zostać powtórzone w ten sposób, że na te dni w jadłospisie zostanie zaplanowana podwójna porcja posiłku, którego nie obejmował dany jadłospis.
8. Posiłki objęte minimum 14-dniowym jadłospisem winny spełniać następujące wymogi:
 - 1) sześć-siedem posiłków - zupa, ziemniaki, kasza lub ryż, mięso (drobiowe, wieprzowe lub wołowe, z ograniczeniem mięsa czerwonego i przetworzonego), warzywa (surówka i/lub warzywa gotowane),
 - 2) minimum dwa posiłki - zupa, ziemniaki/kasza/ryż, ryba (dorsz, mintaj w formie filetu bez ości - z wyłączeniem panierowanych paluszków rybnych), warzywa (surówka i/lub warzywa gotowane),

- 3) dwa-trzy posiłki - zupa, danie mączne (typu: pierogi, makaron z sosem, naleśniki)
 - 4) do każdego posiłku dołączony jest owoc surowy (np. jabłko, banan, gruszka) o wadze minimum 100 g,
 - 5) możliwość zapewnienia diet specjalnych: lekkostrawnej, cukrzycowej, z ograniczeniem soli, bez laktozy.
9. Poszczególne składniki gotowych posiłków będą zawierać, co najmniej następujące ilości:
- 1) Dania obiadowe
 - a) zupa - 300 ml,
 - b) ziemniaki, kasza lub ryż - 150-200 g (po ugotowaniu),
 - c) mięso - 100-120 g (po obróbce termicznej),
 - d) ryba - 140 g (po obróbce termicznej),
 - e) danie mączne/danie bez zawartości mięsa/ryby - 300-350 g,
 - f) warzywa łącznie (surówka i/lub warzywa gotowane) - minimum 200-250 g,
 - g) owoc surowy np.: jabłko, banan, gruszka lub owoc sezonowy o wadze nie mniejszej niż 100 g.
10. Wartość kaloryczna dla posiłku obiadowego musi mieścić się w przedziale od 700 do 850 kcal.
11. Wykonawca przygotuje posiłki ze świeżych, pełnowartościowych artykułów spożywczych, posiadających aktualne terminy przydatności do spożycia, zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej i sanitarnej dla żywienia zbiorowego.
12. Przygotowane przez Wykonawcę posiłki, będą spełniać wymagania ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
13. Wykonawca dostarczać będzie gorące posiłki w termicznych pojemnikach jednorazowych przystosowanych do przechowywania żywności w ilości i gramaturze określonej w niniejszej umowie oraz zgodnie z jadłospisem przewidzianym na 14 dni.
14. Posiłki dostarczane będą raz dziennie w ilościach i do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, w wykazie obejmującym dany miesiąc, dostarczanych przez Zamawiającego do Wykonawcy, zawierającym dane odbiorców (dla klientów imię i nazwisko), adresy dostaw i numery kontaktowe do odbiorców (jeśli takie posiadają).
15. Wykaz o którym mowa w ust. 14, przekazywany będzie Wykonawcy najpóźniej 4 dni robocze przed końcem miesiąca poprzedniego.
16. Liczba posiłków będzie weryfikowana w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, a wszelkie aktualizacje będą przekazywane Wykonawcy z wyprzedzeniem 2 dni roboczych. Liczba dzienna zamówionych posiłków może ulec zmianie w stosunku do ilości określonych w ust. 2, a Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie w ilości zgodnej z wykazem dostarczonym przez Zamawiającego. W przypadku zmniejszenia liczby posiłków, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego, zgodnie z postanowieniami § 4 ust. 3.
17. Zamawiający nie dopuszcza pozostawiania posiłków pod drzwiami klientów bez uzyskania ich podpisów na kartach odbioru posiłku (wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do umowy).
18. W przypadku, gdy klient MOPS nie otwiera drzwi, osoba dostarczająca powinna poczekać max 10 minut i próbować skontaktować się z klientem telefonicznie (jeśli dysponuje on telefonem) lub pukając do drzwi. O zaistniałym fakcie Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować telefonicznie lub mailowo koordynatora Zamawiającego dodatkowo przesłać listę osób które nie odebrały posiłku w sposób określony w § 2 ust 6.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu wykonania przedmiotu umowy przez przeprowadzenie wizji w miejscu produkcji i dostarczania posiłków, sprawdzania ich składu i gramatury oraz poprzez pobranie próbek posiłków przez Wykonawcę i ich przekazanie do Sanepidu O/Wrocław w celu przebadania.
20. Zamawiającemu przysługuje prawo sprawdzenia towaru w zakresie jego wad widocznych oraz zgodności z opisem przedmiotu zamówienia. Towar niespełniający warunków jakości lub nieodpowiadający opisowi przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest wymienić na towar wolny od wad/ zgodny z opisem przedmiotu zamówienia na własny koszt.

§ 2

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania niniejszej umowy osobom trzecim bez zgody Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie uprawnienia, wiedzę i zasoby niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
4. Wykonawca będzie dostarczał posiłki pojazdami własnymi lub do których używania posiada tytuł prawny (np. leasing, dzierżawa). Wszystkie pojazdy używane do przewozu winny być przeznaczone wyłącznie do przewozu żywności, spełniają wymagania sanitarne zatwierdzone przez Państwową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną. W przypadku awarii pojazdu Wykonawca zapewnia pojazd zastępczy spełniający ww. wymagania.
5. Wykonawca wyposaży osoby dostarczające posiłki, w środki ochrony osobistej tj. m.in. rękawiczki jednorazowe, środek do dezynfekcji w płynie, a dostawa posiłków będzie przebiegać przy zachowaniu zaleceń higieniczno-sanitarnych.
6. Wykonawca zobowiązany jest w każdy poniedziałek przysyłać **zbiorczą listę osób**, które w poprzednim tygodniu nie odebrały posiłku (wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do umowy).
7. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym w zakresie wymaganych dla realizacji przedmiotu Umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności bezpośrednio związane z przygotowaniem i rozwożeniem posiłków ze strony Wykonawcy, w zakresie realizacji całego zamówienia, będą zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy.
9. Dla udokumentowania wymogu określonego w ust. 8 Wykonawca, przedstawi Zamawiającemu w terminie jednego tygodnia od podpisania umowy wykaz osób /osobę zatrudnionych przy realizacji zamówienia na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem czynności, jakie będą one /ona wykonywać. Następnie na każde pisemne wezwanie Zamawiającego, Wykonawca będzie zobligowany przedstawić wykaz osób/osoby i dokumenty potwierdzające ich zatrudnienie na umowę o pracę przy wyznaczonych czynnościach zamówienia wymienione w art. 438 ustawy Pzp.
10. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian osób o których mowa w ust. 8, Wykonawca w terminie 7 dni od dnia zdarzenia, przedłoży Zamawiającemu zaktualizowany wykaz o którym mowa w ust. 9. Forma zatrudnienia nowych osób nie może ulec zmianie.
11. Obowiązek o którym mowa w ust. 8-10 dotyczy także podwykonawcy realizującego zadanie objęte niniejszą umową.
12. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:
 - 1) Kart odbioru posiłków (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy), która stanowić będzie potwierdzenie dostarczenia posiłku i podstawę do rozliczenia.
 - 2) Jadłospisy na 14 dni żywieniowych (wg wzoru ustalonego pomiędzy Koordynatorem Zamawiającego a Koordynatorem Wykonawcy po zawarciu umowy)
 - 3) Harmonogramy rozwożenia posiłków (wg wzoru ustalonego pomiędzy Koordynatorem Zamawiającego a Koordynatorem Wykonawcy po zawarciu umowy).
 - 4) Listy osób, które nie odebrały posiłku (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy)
13. Przy realizacji zadania objętego umową Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie nie mniejszym niż wynikająca z art. 6 i 7 ustawy z dnia 29 maja 2020 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§3

CZAS TRWANIA UMOWY

Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony: maksymalnie 12 miesięcy (*zgodnie z postanowieniami rozdz. III pkt. 12 SWZ*) tj. od r. do r. z zastrzeżeniem §4 ust. 17.

§4

WYNAGRODZENIE

1. Wartość umowy ustala się w maksymalnej kwocie do wysokości:
netto: złotych
brutto: złotych
(słownie:).
2. Strony ustalają, że cena za jeden ciepły posiłek wraz z dostawą wynosi złotych brutto.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania kwoty maksymalnego wynagrodzenia o 30%. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków finansowych spowodowanych takim zmniejszeniem, a Wykonawcy z tego tytułu nie służą wobec Zamawiającego żadne roszczenia.
4. Rozliczenia z wykonawcą będą się odbywać dwa razy w miesiącu (od 1 -15 dnia miesiąca oraz od 16 do ostatniego dnia miesiąca), za wyjątkiem m-ca grudnia, gdzie rozliczenie nastąpi dwukrotnie (do 18 i 30.12) na podstawie faktury, w oparciu o cenę jednostkową za jeden posiłek i ilość faktycznie dostarczonych posiłków. Wykonawca wystawi Zamawiającemu faktury za posiłki dostarczane do mieszkań klientów na terenie miasta Wrocławia.
5. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania stałych cen jednostkowych przez cały okres obowiązywania umowy.
6. Wykonawca za wykonane zamówienia wystawi fakturę na adres: Gmina Wrocław pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław NIP 897-13-83-551, jednostka organizacyjna Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Strzegomska 6, 53-611 Wrocław.
7. Faktury winny być dostarczane na adres email lub za pośrednictwem systemu teleinformatycznego „Platformy” na adres: MOPS-WROCŁAW nr PEPPOL, NIP 8961004718. W przypadku wystawiania faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktury (KSeF), Wykonawca zobowiązuje się do wpisywania w systemie NIP-u Gminy Wrocław (8971383551) oraz NIP-u MOPS (8961004718).
8. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego. Dostarczone faktury powinny posiadać załączniki: listy odbioru posiłków oraz plik w Exelu zawierający nazwiska klientów i kwoty za posiłki przypadające na każdego z nich.
9. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na konto wskazane na fakturze, w terminie do dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (*termin stanowi jedno z kryteriów oceny ofert i zostanie uzupełniony po wyborze najkorzystniejszej oferty*). Faktury wystawione po 25 grudnia, zostaną zapłacone w terminie do 3 dni roboczych, nie później niż 31.12.2026 r.
10. Przy dokonywaniu płatności realizowanych na podstawie niniejszej umowy Strony zobowiązują się stosować model podzielonej płatności, o ile obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
11. W przypadku wystąpienia „płatności podzielonej”, Wykonawca obowiązany jest okoliczność tą oznaczyć na fakturze w postaci zapisu „mechanizm podzielonej płatności”.
12. W przypadku, gdy konto wskazane na fakturze nie figuruje na białej liście podatników VAT, Zamawiający wstrzymuje się z płatnością za wykonanie przedmiotu umowy lub jej części do czasu dostarczenia do Zamawiającego skorygowanej faktury. Termin płatności określony w umowie, biegnie od dnia dostarczenia do Zamawiającego skorygowanej faktury i za okres ten nie służą Wykonawcy żadne odsetki.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania płatności za pomocą „split payment”.
14. Wykonawca jest/nie jest* płatnikiem podatku VAT.
15. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
16. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
17. Strony ustalają, iż umowa ulega rozwiązaniu z chwilą gdy wartość wykonanych dostaw równa będzie kwocie maksymalnej określonej w ust. 1.

§5

OSOBY DO KONTAKTÓW

1. Do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu umowy strony wyznaczają:
 - 1) tel. email:

- 2) email: reprezentującego Zamawiającego,
- 3) tel. email: reprezentującą Wykonawcę.
2. Wykonawca, zobowiązuje się do niezwłocznego informowania na piśmie Zamawiającego o wszelkich zmianach danych osób podanych w ust. 1. pkt 2.

§6

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca może mieć dostęp do danych osobowych w zakresie adresu, imienia i nazwiska odbiorcy posiłków oraz jego numeru telefonu i jest zobowiązany do ich przetwarzania tylko i wyłącznie w celu realizacji umowy.
2. Zamawiający zawrze z Wykonawcą odrębną umowę dotyczącą przetwarzania danych osobowych, z chwilą podpisania niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest przetwarzać dane osobowe przekazane przez Zamawiającego wyłącznie w zakresie i w celu przewidzianym w niniejszej umowie oraz zabezpieczyć te dane, w szczególności, zgodnie z Rozporządzeniem 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) oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem danych osobowych zawartych w treści niniejszej umowy jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą: (53-611) Wrocław, ul. Strzegomska 6;
 - 2) administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym skontaktować się można pod adresem email iodo@mops.wroclaw.pl lub telefonicznie 717822316;
 - 3) dane osobowe w postaci: imienia i nazwiska, miejsca pracy, stanowiska, będą przetwarzane tylko i wyłącznie w celu realizacji postanowień niniejszej umowy;
 - 4) dane osobowe będą udostępniane Współadministratorom, podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na podstawie zawartych umów, a także innym podmiotom i instytucjom upoważnionym z mocy prawa;
 - 5) dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, do czasu ustania celu ich przetwarzania;
 - 6) przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, w przypadku ustania celu dla którego były przetwarzane prawo do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także zaprzestania przetwarzania;
 - 7) przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie (00-193) przy ul. Stawki 2);
 - 8) podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji kontaktów z administratorem i realizacji niniejszej umowy;
 - 9) dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, a także nie będą podlegały personalizacji ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
5. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO¹) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji niniejszej umowy (¹)Rozporządzenie 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) .
6. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych o których dowiedział się w czasie realizacji zadania, jak również po wygaśnięciu umowy. Przez informacje poufną należy rozumieć każdą informację, której ujawnienie osobom trzecim może wyrządzić jakkolwiek szkodę. Z obowiązku tego strony są zwolnione, gdy udostępnienie informacji następuje na żądanie uprawnionych organów lub na skutek wykonania ciężącego na stronie obowiązku udostępnienia informacji w tym także na podstawie Ustawy o dostępie do informacji publicznej.

7. W przypadku szkód powstałych z tytułu naruszenia przez Wykonawcę przepisów z zakresu ochrony danych osobowych i jego obowiązków umownych, Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność odszkodowawczą obejmującą także roszczenia osób trzecich, ewentualne kary, koszty postępowań w tym koszty zastępstwa procesowego i inne roszczenia.
8. W celu prawidłowego wykonania umowy, zwłaszcza uprawnień kontrolnych wynikających z § 2 ust. 8-11, Wykonawca udostępni Zamawiającemu dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska, stanowiska, formy zatrudnienia.

§7

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w dostarczeniu posiłków ponad termin określony w § 1 ust. 3 w wysokości 20 zł za każdy posiłek dostarczony po ww. czasie,
 - 2) za niewykonanie któregośkolwiek z obowiązków wskazanych w §1 umowy w szczególności niedostarczeniu posiłków w wymaganej ilości lub dostarczeniu posiłków o niewłaściwej jakości, gramaturze, niezgodnych z przedstawionym jadłospisem w wysokości 10 zł za każdy niedostarczony lub wadliwy posiłek,
 - 3) w przypadku stwierdzenia, że do świadczenia usług wynikających z niniejszej umowy nie są zatrudnione na umowę o pracę osoby wykonujące czynności dotyczące przygotowywania posiłków, (gotowanie, obieranie warzyw, porcjowanie posiłków, pakowanie) i rozwożenia posiłków, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 1 000 zł za każde stwierdzone zdarzenie,
 - 4) w przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5, oraz w § 9 ust. 8, w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki w zapłacie podwykonawcy,
 - 5) za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 000 zł.
2. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego w wysokości 10.000 zł, z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 8 ust. 3.
3. W przypadku naruszenia treści oświadczenia Wykonawcy dotyczącego deklaracji zatrudnienia osób z tzw. „grup społecznie marginalizowanych tj. osób oraz stwierdzenia, że osoby takie nie są zatrudnione na umowę o pracę przy realizacji ww. zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 1.000 zł brutto za każdą brakującą osobę oraz za każde zdarzenie.
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych ustala się wysokości w 40% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust 1.
5. Zapłata kar umownych nastąpi na podstawie noty księgowej/faktury wystawionej przez stronę uprawnioną, w terminie wskazanym w notcie/fakturze doręczonej drugiej Stronie na adres email wskazany w § 5. Strony ustalają, iż doręczenie noty/faktury następuje z chwilą wysłania korespondencji na adres email drugiej Strony.
6. Zamawiający po upływie terminu płatności noty o której mowa w ust 6, bez odrębnego wezwania, uprawniony jest do potrącenia naliczonych kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia (także niewymagalnego), na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z kwoty wystawionych faktur.

§8

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu przyczyny uzasadniającej odstąpienie od umowy, może od niej odstąpić ze skutkiem natychmiastowym, w formie pisemnej, w razie wystąpienia powtarzających się (nie mniej niż trzykrotnie) uchybień

w realizacji zamówienia przez Wykonawcę, który nie usunie w wyznaczonym terminie uchybień określonych w ust. 2

2. Uchybienia określone w ust. 1 mogą polegać w szczególności na niezgodnym z umową przygotowywaniu i dostarczaniu posiłków, nie przestrzeganiu wymogów co do ich składu, jakości i gramatury oraz nieprzestrzeganiu zaleceń higieniczno-sanitarnych w zakresie przygotowywania i transportu posiłków, niewykonaniu obowiązku określonego w § 2 ust. 8 lub ust. 9.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, jeśli tego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne odszkodowanie. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni, licząc od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W przypadku takim Wykonawcy nie przysługuje kara określona w § 7 ust. 2.
4. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca ma prawo żądać tylko wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nienależyte wykonanie umowy.

§ 9

MOŻLIWE ZMIANY W ZAWARTEJ UMOWIE ORAZ WARUNKI TAKIEJ ZMIANY.

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 - 455 ustawy Pzp.
2. Poza przypadkami określonymi w paragrafach poprzedzających, zmiany do Umowy będą mogły nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) w stosunku do wartości umowy:
 - a) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego. Zmiana wynagrodzenia następuje z urzędu i obejmować będzie okres od wejścia w życie przepisów uzasadniających zmiany, z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie netto nie ulegnie zmianie, wysokość podatku i wartość brutto umowy zostanie dostosowana do nowej stawki,
 - b) w przypadku ograniczenia dostępności produktów, które mogą wpłynąć na wzrost uprzednio zaoferowanej ceny w celu dostosowania do aktualnie obowiązującej ceny, pod warunkiem przedłożenia Zamawiającemu dokumentu od producenta lub dystrybutora towaru potwierdzającego wzrost zapotrzebowania przy tożsamej wielkości produkcji, jak również kalkulację nowej ceny opartą na nowych okolicznościach.
 - c) w przypadku zmiany poziomu cen materiałów lub kosztów określonych półrocznym wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych ustalonym przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i ogłaszanym w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski”, o co najmniej 5% w stosunku do analogicznego wskaźnika z poprzedniego półrocza. Strony mogą złożyć wniosek o waloryzację nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem postanowień art. 439 ust 3 ustawy Pzp. Kolejna waloryzacja wynagrodzenia może nastąpić po upływie 6 miesięcy od poprzedniej waloryzacji.
 - 2) W stosunku do terminu realizacji umowy:
 - a) w przypadku zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy w przypadku wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności niezależnych od stron, stanowiących obiektywną przeszkodę w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie - o okres trwania przeszkody,
 - b) w przypadku ograniczenia czy wstrzymania zakresu usług lub zmiany terminu usług lub terminu realizacji umowy w przypadku ograniczenia liczby odbiorców posiłków lub wstrzymania i/lub ograniczenia usług w przypadku wystąpienia okoliczności innych nieprzewidzianych niezależnych od Stron, których przy zachowaniu należytej staranności nie można było przewidzieć,

- c) w przypadku przedłużającego się procesu wyłonienia Wykonawcy, powodującego niemożność zachowania 12-miesięcznego okresu realizacji umowy - ulegnie on skróceniu o okres trwania tego przedłużenia.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b i c, dopuszcza się zmianę wynagrodzenia, co do niewykonanej części zamówienia pod warunkiem wystąpienia przez Wykonawcę do Zamawiającego w formie pisemnej ze stosownym wnioskiem o taką zmianę zawierającym uzasadnienie i szczegółowy sposób wyliczenia nowych cen wraz z dokumentami potwierdzającymi, iż zmiany te mają wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
 4. Zmiana wynagrodzenia obejmować będzie okres od wejścia w życie przepisów uzasadniających zmiany, lecz nie wcześniej niż od dnia wpływu do Zamawiającego wniosku wraz z uzasadnieniem i dokumentami.
 5. Zmiana ceny o której mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b i c, nie może być wyższa niż 30% wartości określonej w § 4 ust 1.
 6. W przypadku nie wykazania wpływu zmian na wzrost wynagrodzenia jak w ust. 3, Zamawiający ma prawo odmówić zawarcia stosownego aneksu do czasu przedłożenia wymaganego uzasadnienia wraz z dokumentami potwierdzającymi zasadność żądania Wykonawcy.
 7. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
 8. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 2 pkt 1 lit. b i c, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy. W przypadku zaniechania tego zobowiązania, Zamawiający jest zobowiązany naliczyć karę umowną, o której mowa w §7 ust. 1 pkt 4.
 9. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych:
 - 1) zmiana ilości dziennie dostarczanych posiłków,
 - 2) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana numeru rachunku bankowego,
 - 3) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami.
 10. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają zgody Zamawiającego oraz pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu i będą dopuszczalne w granicach normowania ustawy Pzp.

§10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) oraz Oferta Wykonawcy stanowią integralną część przedmiotowej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy ustawy Pzp, Kodeksu Cywilnego i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotem zamówienia.
3. Wszelkie spory wynikające z treści niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze polubownej. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na drodze polubownej w ciągu 30 dni od pisemnego zgłoszenia sporu drugiej stronie w sprawach niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Karta odbioru posiłków,
2. Lista osób, które nie odebrały posiłki,
3. Zestawienie kosztów zadania,
4. Opis przedmiotu zamówienia,
5. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

KARTA ODBIORU POSIŁKÓW

IMIĘ I NAZWISKO KLIENTA:

L.P.	DATA	PODPIS ODBIERAJĄCEGO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		

UWAGA!

Odbiór posiłku powinien być każdorazowo potwierdzony podpisem osoby odbierającej!
Jeśli dostarczane są 2 posiłki (np. w sobotę na niedzielę), klient powinien podpisać się na liście 2 razy: przy dacie sobotniej i niedzielnej.

**Lista osób, które nie odebrały posiłków
Okres dostaw (od – do):**

.....

L.P.	Imię i nazwisko Klienta	Data niedostarczenia	Przyczyna niedostarczenia
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

.....

Data i podpis Wykonawcy

**UMOWA NR ____/2025_/____
POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

zawarta w dniu _____ we Wrocławiu pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, jednostką budżetową Gminy Wrocław działającą na podstawie uchwały nr LIV/1569/10 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 9 września 2010 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej z siedzibą we Wrocławiu (53-611), ul. Strzegomska 6, zwanym dalej „**Powierzającym**”

reprezentowaną przez:

_____ - _____

a

ul./pl./al. ¹ _____

_____ - _____

NIP/KRS ² : _____

działająca/-ym jako przedsiębiorca pod firmą ³ : _____

zwaną/-ym dalej „**Przetwarzającym**”

która/-ego reprezentuje ⁴ :

_____ - _____

zwani/-e dalej łącznie „**Stronami**”, a każda z osobna „**Stroną**”

o następującej treści:

§ 1. DEFINICJE

Użyte w niniejszej umowie określenia oznaczają:

1) **administrator** – administrator, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO;

¹ niepotrzebne skreślić;

² uzupełnić w zależności od tego czy osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą / spółką osobową prawa handlowego, osobą prawną, stowarzyszeniem zwykłym, itp.

³ dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;

⁴ nie dotyczy osób fizycznych / osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;

- 2) **dane osobowe** – dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO;
- 3) **Dane Osobowe** – dane osobowe powierzone do przetwarzania w ramach Umowy;
- 4) **inspektor ochrony danych** – inspektor ochrony danych, w rozumieniu art. 37-39 RODO;
- 5) **podmiot przetwarzający** – podmiot przetwarzający, w rozumieniu art. 4 pkt 8 RODO;
- 6) **przetwarzanie** – przetwarzanie, w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO;
- 7) **RODO** – rozporządzenie 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 oraz z 2018 r. Nr 127, str. 2);
- 8) **Umowa** – niniejsza umowa;
- 9) **umowa źródłowa** – umowa, w której Przetwarzający zobowiązał się do świadczenia usług związanych z przetwarzaniem, w rozumieniu art. 28 ust. 3 lit. g RODO, tj. ⁵: umowa _____;
- 10) **ustawa o ochronie danych osobowych** – ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.);

§ 2. WSTĘPNA WERYFIKACJA PRZETWARZAJĄCEGO (ART. 28 UST. 1 RODO)

Przed powierzeniem przetwarzania Danych Osobowych Przetwarzającemu, Powierzający dokonał wstępnej weryfikacji Przetwarzającego w oparciu o listę kontrolną – kryteria wyboru podmiotu przetwarzającego, któremu Powierzający zamierza powierzyć dane osobowe. Podpisana przez Przetwarzającego lista kontrolna, o której mowa w zdaniu poprzednim, stanowi załącznik nr 5.2 do Umowy.

§ 3. CEL, CHARAKTER I PRZEDMIOT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (ART. 28 UST. 3 RODO)

1. Powierzający pełni rolę administratora Danych Osobowych ~~/—podmiotu przetwarzającego Dane Osobowe / administratora Danych Osobowych i podmiotu przetwarzającego Dane Osobowe⁶—~~.
2. Przetwarzający pełni rolę podmiotu przetwarzającego Dane Osobowe.
3. Dane Osobowe przetwarzane będą przez Przetwarzającego w celu realizacji umowy źródłowej.
4. Dane będą przetwarzane w formie papierowej oraz w systemach informatycznych. W okresie obowiązywania umowy źródłowej Dane przetworzone zostaną ~~jednorazowo⁷ / kilkurazowo⁸~~ dane przetwarzane będą stale (nie-jednorazowo, powtarzalnie)⁹.
5. Zakres powierzonych do przetwarzania Przetwarzającemu Danych Osobowych wskazany został w załączniku nr 5.1 do Umowy, który zawiera w szczególności:

⁵ należy wskazać nazwę i datę dokumentu, w którym Przetwarzający zobowiązał się wobec Powierzającego do świadczenia usług związanych z przetwarzaniem, w rozumieniu art. 28 ust. 3 lit. g RODO;

⁶ niepotrzebne skreślić. W przypadku, gdy Powierzający pełni rolę zarówno administratora Danych Osobowych jak i podmiotu przetwarzającego Dane Osobowe, wskazanie jaką funkcję pełni Powierzający i w stosunku do których Danych Osobowych wynika z treści załącznika nr 5.1 do Umowy.

⁷ np. zostanie sporządzona lista obecności uczestników szkolenia;

⁸ np. zostanie sporządzony kilka list obecności uczestników z kilku szkoleń odbywających się według ustalonego harmonogramu;

⁹ np. w przypadku umowy na serwis systemu komputerowego, gdzie podmiot przetwarzający ma dostęp do systemu i poprawia na bieżąco zgłaszane mu przez użytkowników błędy;

- 1) datę sporządzenia załącznika, a w razie konieczności również inne oznaczenie (np. wersję załącznika), tak by w przypadku zmiany załącznika możliwym było jednoznaczne ustalenie jaki zakres Danych Osobowych mógł być przetwarzany w danym okresie przez Przetwarzającego;
- 2) informację o nazwie i danych kontaktowych administratora Danych Osobowych ¹⁰,
- 3) nazwa procesu/czynności przetwarzania /zbioru danych,
- 4) zakres powierzonych Przetwarzającemu Danych Osobowych (w szczególności ich rodzaj ¹¹),
- 5) kategorie osób, których Dane Osobowe dotyczą,
- 6) rodzaj operacji dokonywanych na Danych Osobowych ¹² ,
- 7) miejsce przetwarzania Danych Osobowych;
- 8) podpisy Stron.

§ 4. CZAS TRWANIA PRZETWARZANIA

(ART. 28 UST. 3 RODO)

Umowa będzie obowiązywać, a Przetwarzający będzie przetwarzał Dane Osobowe przez okres świadczenia przez Przetwarzającego usług związanych z przetwarzaniem Danych Osobowych w ramach umowy źródłowej, z uwzględnieniem postanowień § 11.

§ 5. POLECENIE PRZETWARZANIA DANYCH

(ART. 28 UST. 3 LIT. A RODO)

1. Powierzający poleca Przetwarzającemu oraz osobom działającym z upoważnienia Przetwarzającego przetwarzanie Danych Osobowych w imieniu administratora Danych Osobowych wyłącznie w zakresie wynikającym z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i Umowy.
2. Powierzający nie wyraża zgody ~~/ wyraża zgodę~~ ¹³ na przekazywanie Danych Osobowych do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

§ 6. OBOWIĄZEK ZACHOWANIA TAJEMNICY DANYCH OSOBOWYCH

ORAZ SPOSOBÓW ICH ZABEZPIECZENIA

(ART. 28 UST. 3 LIT. B RODO)

Przetwarzający zobowiązuje się do bezterminowego zachowania w tajemnicy Danych Osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w tym także po rozwiązaniu Umowy, oraz zobowiązuje się zapewnić, aby osoby mające dostęp do przetwarzania Danych Osobowych zachowały bezterminowo Dane Osobowe oraz sposoby ich zabezpieczeń w tajemnicy, w tym także po rozwiązaniu Umowy lub ustaniu zatrudnienia u Przetwarzającego. W tym celu Przetwarzający dopuści do przetwarzania Danych Osobowych tylko osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania tych danych oraz podpisały stosowne zobowiązanie do zachowania bezterminowo w tajemnicy Danych Osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.

¹⁰ w przypadku w którym jako administrator nie został wskazany Powierzający oznacza to, że Powierzający jest podmiotem przetwarzającym dla tych danych, a Przetwarzający dalszym podmiotem przetwarzającym;

¹¹ rodzaj danych: dane zwykłe lub dane wrażliwe (w rozumieniu motywu 10 preambuły RODO)

¹² **operacje wykonywane na danych osobowych przez Przetwarzającego mogą obejmować:** zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie

¹³ niepotrzebne skreślić

§ 7. BEZPIECZEŃSTWO PRZETWARZANIA (ART. 28 UST. 3 LIT. C RODO)

1. Przetwarzający oświadcza, że stosownie do przepisów art. 32 RODO wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające Dane Osobowe, oraz stale monitoruje adekwatność tych środków, w świetle wymagań stawianych w rzeczonym artykule RODO.
2. Przetwarzający obowiązany jest do prowadzenia i aktualizacji stosownej dokumentacji opisującej zastosowane środki, o których mowa w ust. 1.
3. Przetwarzający na każde żądanie administratora Danych Osobowych lub Powierzającego:
 - 1) udzieli mu wszelkich informacji dotyczących stosowanych przez Przetwarzającego środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających Dane Osobowe,
 - 2) umożliwi mu dokonanie przeglądu środków, o których mowa w pkt 1,
 - 3) udostępni mu dokumentację, o której mowa w ust. 2,

§ 8. (DALSZE) PODPOWIERZENIE PRZETWARZANIA (ART. 28 UST. 3 LIT. D / ART. 28 UST. 2 I 4 RODO)

1. Powierzający w imieniu administratora Danych Osobowych wyraża zgodę / nie wyraża zgody¹⁴ na (dalsze) powierzenie (tzw. podpowierzenie) przetwarzania Danych Osobowych przez Przetwarzającego innym podmiotom.
2. Przed podpowierzeniem przetwarzania Danych Osobowych, Przetwarzający jest zobowiązany poinformować pisemnie lub e-mail'owo Powierzającego o zamiarze podpowierzenia przetwarzania.
3. Informacja o zamiarze podpowierzenia przetwarzania zawiera co najmniej:
 - 1) dane podmiotu, któremu Przetwarzający zamierza podpowierzyć przetwarzanie Danych Osobowych (imię i nazwisko/firmę oraz dane kontaktowe),
 - 2) informacje o:
 - a) charakterze i czasie trwania podpowierzenia,
 - b) celu ich przetwarzania przez podmiot, któremu będą podpowierzane,
 - c) zakresie podpowierzanych danych osobowych Danych Osobowych (w szczególności ich rodzaju ¹⁵),
 - d) kategoriach osób, których Dane Osobowe miałyby być podpowierzone,
 - e) miejscu przetwarzania Danych Osobowych przez podmiot, któremu będą podpowierzane.
4. Jeżeli Powierzający w terminie **14 dni** od otrzymania wszystkich powyższych informacji nie wyrazi sprzeciwu wobec zamiaru podpowierzenia przetwarzania wskazanemu podmiotowi, Przetwarzający może podpowierzyć przetwarzanie Danych Osobowych, zgodnie z tymi informacjami.
5. Podpowierzenie przetwarzania Danych Osobowych przez Przetwarzającego jest dopuszczalne tylko na podstawie umowy podpowierzenia.
6. Umowa podpowierzenia będzie podpisana w tej samej formie co Umowa.
7. Na podstawie umowy podpowierzenia podmiot, któremu podpowierzono przetwarzanie Danych Osobowych zobowiąże się do spełniania tych samych obowiązków i wymogów, które na mocy Umowy nałożone są na Przetwarzającego. W szczególności Przetwarzający zapewni, aby podmioty, którym podpowierzono przetwarzanie Danych Osobowych stosowały co najmniej równorzędną poziom ochrony Danych Osobowych co Przetwarzający.

¹⁴ W przypadku niewyrażenia zgody na (dalsze) powierzenie przetwarzania Danych Osobowych, ust. 2-9 nie mają zastosowania.

¹⁵ rodzaj danych: dane zwykłe lub dane wrażliwe (w rozumieniu motywu 10 preambuły RODO)

8. Administratorowi Danych Osobowych oraz Powierzającemu będą przysługiwały uprawnienia wynikające z umowy podpowierzenia bezpośrednio wobec podmiotu, któremu podpowierzono przetwarzanie Danych Osobowych (w szczególności uprawnienia w zakresie audytu i inspekcji, o których mowa w § 12).
9. Jeżeli podmioty, którym podpowierzono przetwarzanie Danych Osobowych nie wywiążą się ze spoczywających na nich obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec administratora Danych Osobowych i Powierzającego za wypełnienie obowiązków tych podmiotów spoczywa na Przetwarzającym.

**§ 9. WSPÓŁPRACA W ZAKRESIE ŻAŁA, OSOBY KTÓREJ DANE DOTYCZA,
WYNIKAJĄCYCH Z ROZDZIAŁU III RODO
(ART. 28 UST. 3 LIT. E RODO)**

1. Przetwarzający zobowiązuje się pomagać administratorowi Danych Osobowych i Powierzającemu, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w art. 15-22 RODO.
2. W przypadku, gdy osoba, której dane dotyczą skieruje żądanie realizacji jej praw, o których mowa w art. 15-22 RODO bezpośrednio do Przetwarzającego, Przetwarzający zobowiązany jest przekazać niezwłocznie treść tego żądania (w szczególności treść sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 RODO) do administratora Danych Osobowych i Powierzającego. Ponadto, jeżeli administrator Danych Osobowych lub Powierzający nie będzie mógł zrealizować żądań osoby, której dane dotyczą, bez współdziałania Przetwarzającego, Przetwarzający na polecenie administratora Danych Osobowych lub Powierzającego podejmie wskazane przez administratora Danych Osobowych lub Powierzającego czynności, a w szczególności:
 - 1) w razie zgłoszenia przez osobę, której dane dotyczą żądania prawa dostępu, o którym mowa w art. 15 RODO – przygotuje raport dla administratora Danych Osobowych lub Powierzającego (w zależności od tego kto wydał takie polecenie), zawierający informacje o przetwarzanych przez Przetwarzającego danych osobowych osoby zgłaszającej żądanie realizacji praw z art. 15 RODO i przekaże ten raport odpowiednio administratorowi Danych Osobowych lub Powierzającemu;
 - 2) w razie zgłoszenia przez osobę, której dane dotyczą prawa do sprostowania danych, o którym mowa w art. 16 RODO – sprostuje dane osobowe osoby zgłaszającej żądanie realizacji praw z art. 16 RODO, poprzez nadpisanie danych osobowych tej osoby w systemach Przetwarzającego;
 - 3) w razie zgłoszenia przez osobę, której dane dotyczą prawa do bycia zapomnianym, o którym mowa w art. 17 RODO – usunie dane osobowe, osoby zgłaszającej żądanie realizacji praw z art. 17 RODO, ze wszystkich systemów Przetwarzającego, w których mogą się znaleźć dane osobowe tej osoby, w szczególności z systemów źródłowych agregujących dane. Po upływie 90 dni od zgłoszenia żądania Przetwarzający przeprowadza szczegółową analizę czy dane osoby, która zgłosiła żądanie zostały usunięte ze wszystkich systemów Przetwarzającego oraz przedstawia wyniki tej analizy Administratorowi w formie raportu;
 - 4) w razie zgłoszenia przez osobę, której dane dotyczą prawa do ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 RODO – nie później niż w ciągu 24 godzin od przedstawienia takiego polecenia przez administratora Danych Osobowych lub Powierzającego, czasowo zablokuje możliwości edycji rekordów dotyczących, osoby zgłaszającej żądanie realizacji praw z art. 18 RODO;
 - 5) w razie zgłoszenia przez osobę, której dane dotyczą prawa do przenoszenia danych, o którym mowa w art. 20 RODO – wyeksportuje do administratora Danych Osobowych lub Powierzającego (w zależności od tego kto wydał takie polecenie)

wszystkie przetwarzane elektronicznie dane osobowe dotyczące osoby zgłaszającej żądanie realizacji praw z art. 20 RODO.

§ 10. POMOC W REALIZACJI OBOWIĄZKÓW OKREŚLONYCH W ART. 32-36 RODO (ART. 28 UST. 3 LIT. F RODO)

1. Przetwarzający zobowiązuje się pomagać administratorowi Danych Osobowych i Powierzającemu w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
2. W ramach realizacji obowiązków, o których w ust. 1, Przetwarzający ma w szczególności obowiązek:
 - 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za podjęcie kroków w celu zaradzenia naruszeniu ochrony Danych Osobowych i podjęcie stosownych działań naprawczych w uzgodnieniu z administratorem Danych Osobowych i Powierzającym;
 - 2) zawiadamiania administratora Danych Osobowych i Powierzającego o wszelkich naruszeniach ochrony Danych Osobowych. Zawiadomienie powinno nastąpić niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu **24 godzin** od stwierdzenia przez Przetwarzającego naruszenia ochrony Danych Osobowych. Zawiadomienie powinno zawierać informacje, które pozwolą administratorowi Danych Osobowych na przygotowanie zawiadomienia zgodnie z art. 33 ust. 3 RODO (w zakresie art. 33 ust. 3 lit. b RODO Przetwarzający powinien wskazać dane inspektora ochrony danych Przetwarzającego lub oznaczenie innego punktu kontaktowego Przetwarzającego, od którego można uzyskać więcej informacji). Jeżeli Przetwarzający napotkałby na przeszkody techniczne po stronie administratora Danych Osobowych, uniemożliwiające zawiadomienie go o naruszeniu bezpieczeństwa Danych Osobowych, powinien o tych przeszkodach niezwłocznie zawiadomić Powierzającego;
 - 3) dokumentowania naruszeń ochrony Danych Osobowych, zgodnie z art. 33 ust. 5 RODO – tj. dokumentowania m.in. okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutków oraz podjętych działań zaradczych, w sposób umożliwiający organowi nadzorczemu zweryfikowanie na podstawie tej dokumentacji przestrzegania przez administratora Danych Osobowych i Przetwarzającego art. 33 RODO;
 - 4) udzielania administratorowi Danych Osobowych i Powierzającemu informacji potrzebnych do dokonania oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych, o której mowa w art. 35 RODO;
 - 5) udzielania administratorowi Danych Osobowych i Powierzającemu informacji potrzebnych do konsultacji z organem nadzorczym w zakresie oceny skutków dla ochrony danych, o których mowa w art. 36 RODO.

§ 11. ZAKOŃCZENIE POWIERZENIA PRZETWARZANIA (ART. 28 UST. 3 LIT. G RODO)

1. Niezwłocznie po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem przez Przetwarzającego Danych Osobowych, jednakże nie później niż w terminie **14 dni** od zakończenia świadczenia tych usług, Przetwarzający zależnie od decyzji administratora Danych Osobowych lub Powierzającego (działającego w imieniu administratora Danych Osobowych):
 - 1) usuwa albo
 - 2) zwraca administratorowi Danych Osobowych lub Powierzającemu wszelkie Dane Osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie.
2. Przetwarzający potwierdzi usunięcie lub zwrot Danych Osobowych oraz ich kopii pisemnym protokołem podpisanym przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Przetwarzającego i umożliwi przeprowadzenie przez administratora Danych Osobowych lub Powierzającego audytu zgodnie z § 12.

3. Stosownie do treści art. 28 ust. 3 lit. g RODO po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem Przetwarzający może jednak przetwarzać Dane Osobowe, w zakresie w jakim prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazuje przechowywanie Danych Osobowych.

**§ 12. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI O POWIERZENIU I WERYFIKACJA
PRZESTRZEGANIA ZASAD PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
(ART. 28 UST. 3 LIT. H RODO)**

1. Przetwarzający zobowiązuje się udostępnić administratorowi Danych Osobowych i Powierzającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania przez administratora Danych Osobowych oraz Przetwarzającego spełnienia obowiązków, o których mowa w art. 28 RODO.
2. Administrator Danych Osobowych oraz Powierzający są uprawnieni do weryfikacji przestrzegania przez Przetwarzającego zasad przetwarzania Danych Osobowych wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych oraz Umowy, w szczególności poprzez:
 - 1) prawo żądania udzielenia wszelkich informacji dotyczących powierzonych Danych Osobowych, w tym informacji o lokalizacji, w których Przetwarzający przetwarza Dane Osobowe,
 - 2) prawo przeprowadzania audytów lub inspekcji Przetwarzającego w zakresie zgodności operacji przetwarzania z prawem i z Umową ¹⁶.
3. Administrator Danych Osobowych lub Powierzający mają obowiązek poinformowania Przetwarzającego o planowanym audycie na **7 dni** przed jego rozpoczęciem. Audyt nie może trwać dłużej niż miesiąc od jego rozpoczęcia.
4. Audyt lub inspekcja przeprowadzane są przez **upoważnionych audytorów**, przez których w ramach niniejszego paragrafu rozumie się, upoważnionego przez administratora Danych Osobowych lub Powierzającego:
 - 1) pracownika odpowiednio administratora Danych Osobowych lub Powierzającego lub
 - 2) audytora zewnętrznego.
5. Upoważniony audytor ma prawo w szczególności do:
 - 1) wstępu i oględzin (zwłaszcza sposobu zabezpieczenia) pomieszczeń, w których przetwarzane są Dane Osobowe,
 - 2) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych lub teleinformatycznych służących do przetwarzania Danych Osobowych,
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich informacji mających bezpośredni związek z powierzeniem przetwarzania na podstawie Umowy,
 - 4) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień przez Przetwarzającego oraz personel Przetwarzającego (w szczególności pracowników), w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego.
6. Po zakończeniu audytu upoważniony audytor przedstawia wynik audytu w formie protokołu.
7. W przypadku rażącego naruszenia przez Przetwarzającego przepisów o ochronie Danych Osobowych lub stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych u Przetwarzającego lub dalszych przetwarzających Przetwarzającego, Administrator Danych Osobowych oraz Powierzający mają prawo do przeprowadzenia u Przetwarzającego niezapowiedzianej inspekcji.
8. Powierzający może w szczególności przeprowadzić:

¹⁶ Sposób audytu będzie uwzględniać specyfikę powierzenia przetwarzania.

- 1) darmowy audyt, na odległość, z wykorzystaniem listy weryfikacyjnej – w przeciągu 3 (trzech) pierwszych miesięcy od powierzenia przetwarzania Danych Osobowych Przetwarzającemu,
 - 2) darmowy audyt, w dowolny sposób – 1 (jeden) raz, w każdym roku obowiązywania Umowy,
 - 3) darmowy audyt, o który mowa w § 11 ust. 2, w dowolny sposób – po zakończeniu Umowy,
 - 4) darmowy audyt lub inspekcję, w dowolny sposób – po każdym naruszeniu, o którym mowa w ust. 7.
9. W razie wątpliwości poczytuje się, że:
- 1) okoliczności umożliwiające przeprowadzenie audytu lub inspekcji, o których mowa w ust. 8 pkt 1-4 nie wykluczają się wzajemnie ¹⁷;
 - 2) darmowy audyt / darmowa inspekcja oznacza, że za podejmowane w ramach audytu lub inspekcji czynności Przetwarzający nie nabywa względem Powierającego jakichkolwiek wierzytelności (np. o zwrot kosztów czy wynagrodzenie dla pracowników Przetwarzającego biorących udział w audycie lub inspekcji).
10. Jeżeli zdaniem Przetwarzającego wydane mu przez administratora Danych Osobowych lub Powierającego polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych powszechnie obowiązujących przepisów o ochronie danych Przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o tym administratora Danych Osobowych lub Powierającego (w zależności od tego, który z nich wydał polecenie).
11. W razie wątpliwości poczytuje się, że za podejmowane w ramach audytu lub inspekcji czynności Przetwarzający nie nabywa względem administratora Danych Osobowych lub Powierającego jakichkolwiek wierzytelności (np. o zwrot kosztów czy wynagrodzenie dla pracowników Przetwarzającego biorących udział w audycie lub inspekcji).

§ 13. REJESTR WSZYSTKICH KATEGORII CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA (ART. 30 UST. 2 I 3 RODO)

Przetwarzający oświadcza, że w związku z zawarciem Umowy, będzie prowadził rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, dokonywanych w imieniu administratora Danych Osobowych, w rozumieniu art. 30 ust. 2 i 3 RODO. Rejestr ten Przetwarzający udostępni na każde żądanie administratora Danych Osobowych lub Powierającego.

§ 14. WYZNACZENIE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH (ART. 37 RODO)

1. Powierający wyznaczył inspektora ochrony danych:
- | | |
|---------------------------------------|----------------------|
| imię i nazwisko: | Remigiusz Różański |
| służbowy nr telefonu: | 71 78 22 316 |
| służbowy adres poczty elektronicznej: | iodo@mops.wroclaw.pl |

¹⁷ przykład: jeżeli Umowa będzie obowiązywała przez 6 miesięcy danego roku i w trakcie jej obowiązywania zaistniało 1 (jedno) naruszenie ochrony danych: możliwe jest przeprowadzenie czterech audytów po jednym na każdą okoliczność wymienioną w ust. 8 pkt 1-4;

2. Przetwarzający wyznaczył inspektora ochrony danych / osobę kontaktową w sprawach dotyczących Danych Osobowych ¹⁸:
- imię i nazwisko: _____
- służbowy nr telefonu: _____
- służbowy adres poczty elektronicznej: _____
3. W przypadku zmiany osób, o których mowa w ust. 1 i 2, każda ze Stron zobowiązana jest do niezwłocznego zawiadomienia o tym drugiej Strony wraz ze wskazaniem aktualnych danych, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 15. POSTANOWIENIA DODATKOWE

(ART. 28 UST. 3 RODO)

1. Przetwarzający ponosi względem Powierzającego odpowiedzialność odszkodowawczą z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym z tytułu niezgodnego z Umową przetwarzania danych osobowych, przy czym - w zakresie, w jakim jest to dopuszczalne w świetle bezwzględnie obowiązujących przepisów prawnych - odpowiedzialność Przetwarzającego ograniczona jest wyłącznie do udokumentowanej szkody rzeczywistej Powierzającego (tj. z wyłączeniem w całości utraconych korzyści Powierzającego), a nadto ograniczona jest do kwoty wynoszącej 100% wynagrodzenia netto określonego w umowie źródłowej.
2. Ograniczenia, o których mowa w ust. 1 powyżej nie odnoszą się do ewentualnych roszczeń regresowych Powierzającego względem Przetwarzającego w sytuacji, gdy Przetwarzający okaże się odpowiedzialny/współodpowiedzialny za szkodę, którą poniosła osoba, której dane dotyczą w wyniku naruszenia RODO, ale wyłącznie w zakresie, w jakim Przetwarzający odpowiada zgodnie z RODO jako podmiot przetwarzający. Powierzający zobowiązany jest każdorazowo do poinformowania Przetwarzającego o każdym zdarzeniu, które mogłoby stanowić podstawę zgłoszenia przez Powierzającego roszczeń regresowych, o których mowa w zdaniu poprzednim w przypadku, gdy okoliczności zdarzenia wskazują na odpowiedzialność/współodpowiedzialność Przetwarzającego w powstaniu szkody oraz umożliwi Przetwarzającemu odniesienie się i wskazanie okoliczności, które wyłączają obowiązek naprawienia ewentualnej szkody przez Przetwarzającego jako podmiotu przetwarzającego.
3. Każda ze Stron zobowiązana jest do poinformowania osób przez siebie upoważnionych do określonych czynności w związku z realizacją Umowy lub umowy źródłowej (w szczególności osób reprezentujących stronę lub osób kontaktowych), o tym, że druga Strona będzie przetwarzała ich dane osobowe jako administrator, w celach, niezbędnych do należytego wykonania Umowy i umowy źródłowej oraz do wypełnienia wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów obowiązków prawnych ciążących na Stronach jako administratorach danych. Poinformowanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, będzie zawierać ponadto taką treść, która umożliwi drugiej stronie ewentualne powołanie się na art. 14 ust. 5 lit. a RODO.
4. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym zd. 2, Powierzający w załączniku nr 5.3 do Umowy przekazuje Przetwarzającemu treść obowiązku informacyjnego dla personelu Przetwarzającego. Przetwarzający zobowiązany jest w terminie 7 dni od zawarcia Umowy do przekazania Powierzającemu treści obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO, dla personelu Powierzającego, a po tym terminie, zobowiązany będzie względem tego personelu do samodzielnej realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO.

¹⁸ niepotrzebne skreślić

§ 16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O ile co innego nie wynika wyraźnie z umowy (np. § 13 ust. 2), wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory związane z wykonywaniem Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Powierzającego (tj. ul. Strzegomska 6, 53-611 Wrocław).
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 17. ZAŁĄCZNIKI

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) szczegóły powierzenia (załącznik 5.1);
- 2) lista kontrolna - kryteria wyboru podmiotu przetwarzającego, któremu administrator zamierza powierzyć dane osobowe (załącznik 5.2);
- 3) klauzula informacyjna MOPS (załącznik 5.3);

Powierzający

Przetwarzający

Wrocław, dnia **Error! No text of specified style in document.****SZCZEGÓŁY POWIERZENIA****(ADMINISTRATORZY, CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA / RODZAJE I ZAKRES DANYCH, KATEGORIE OSÓB, RODZAJ OPERACJI PRZETWARZANIA, LOKALIZACJE PRZETWARZANIA)**

LP.	Nazwa i dane kontaktowe Administratora Danych Osobowych	Nazwa czynności przetwarzania/zbioru danych/kategorii czynności przetwarzania	Kategorie osób	Kategorie danych	Rodzaj operacji przetwarzania [1]	Lokalizacje Przetwarzającego, w których przetwarzane będą dane osobowe
			Art. 30 ust. 1 pkt c	Art. 30 ust. 1 pkt c		
1.						

[1] wybrać: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie

Powierzający

Przetwarzający

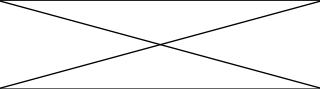
**LISTA KONTROLNA - KRYTERIA WYBORU PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO,
KTÓREMU POWIERZAJĄCY ZAMIERZA POWIERZYĆ PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**
(dołączyć dokument w Excelu)

**Numer
postępowania/umowy**

Ankieta dla podmiotu przetwarzającego (procesora)		data wypełnienia	
Lp.	Pytanie	Odpowiedź	Uwagi
1	Czy podmiot przetwarzający posiada certyfikat zgodny art. 42 RODO?		
2	Czy podmiot przetwarzający stosuje zatwierdzony kodeks postępowania, o którym mowa w art. 40 RODO i jest on zgodny z przedmiotem postępowaniem?		
3	Czy w ciągu dwóch ostatnich lat podmiot przetwarzający poddawał zewnętrznej kontroli niezależnych audytorów funkcjonujący w jego organizacji system zarządzania bezpieczeństwem informacji lub ochrony danych osobowych i uzyskał ocenę pozytywną?		

wypełnij ankietę

Wypełnić w przypadku odpowiedzi "Nie" na wszystkie pytania 1-3			
Lp.	Pytanie	Odpowiedź	Uwagi (wypełnić w przypadku udzielenia odpowiedzi N.D.)
4	Czy podmiot przetwarzający posiada doświadczenie w świadczeniu usług, w którym powierzono mu przetwarzanie danych osobowych?		
5	Czy podmiot przetwarzający, potrafi wykazać, że korzysta lub będzie korzystał z usług tylko takich podmiotów zewnętrznych/podwykonawców, którzy zostali wcześniej przez niego sprawdzeni pod kątem zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych?		

6	Czy podmiot przetwarzający jest w stanie wykazać przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych m. in. poprzez przedstawienie obowiązujących w jego organizacji procedur i dokumentacji ochrony danych osobowych?		
7	Czy podmiot przetwarzający posiada opracowaną, zatwierdzoną, wdrożoną i nadzorowaną politykę ochrony danych osobowych lub inny dokument opisujący ochronę informacji/danych osobowych?		
8	Czy podmiot wdrożył inne zasady, standardy, regulaminy, procedury, polityki, biblioteki lub zbiory najlepszych praktyk mające znaczenie dla ochrony informacji/danych osobowych?		
9	Czy podmiot przetwarzający prowadzi lub jest gotowy do prowadzenia rejestru kategorii czynności przetwarzania zawierający wszystkie informacje wskazane w art. 30 ust. 2 RODO?		
10	Czy podmiot przetwarzających wdrożył procedurę/instrukcję postępowania w sytuacji incydentu bezpieczeństwa informacji w szczególności naruszenia ochrony danych osobowych?		
11	Czy podmiot przetwarzający dobrał zabezpieczenia zapewniające bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych w odniesieniu do oceny skutków ich przetwarzania dla praw i wolności osób, których dane dotyczą wskazane w art. 35 RODO?		
12	Czy podmiot przetwarzający okresowo dokonuje przeglądu ryzyk związanych z przetwarzaniem danych osobowych?		
13	Czy podmiot przetwarzający wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z ich przetwarzaniem, w tym:		
13 a)	pseudonimizację lub szyfrowanie danych osobowych?		
13 b)	zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania?		
13 c)	zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego?		
13 d)	regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania?		
14	Czy w przypadku zmiany poziomu ryzyka podmiot postępując z ryzykiem dobiera nowe/odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające dane, stosownie do wyników analizy?		

15	Czy podmiot przetwarzający prowadzi regularnie audyty dotyczące zasad bezpieczeństwa informacji, w tym danych osobowych, w celu weryfikacji spełniania wymogów polityki ochrony danych lub innej wewnętrznej procedury, w tym ocena skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania?		
16	Czy wnioski z audytów zostały udokumentowane, np. w raporcie audytowym?		
17	Czy podmiot przetwarzający jest przygotowany do poddania się audytowi przeprowadzonemu przez administratora danych lub audytora upoważnionego przez administratora danych?		
18	Czy organizacja posiada procedury odtwarzania systemu po awarii oraz procedury ich testowania, oraz stosuje je w praktyce?		
19	Czy podmiot zapewnia fizyczne lub logiczne oddzielenie powierzonych mu danych przez Zamawiającego od danych innych podmiotów w tym danych własnych?		
20	Czy zgodnie z art. 29 RODO osoby wykonujące operacje na danych osobowych otrzymały od podmiotu przetwarzającego stosowne upoważnienia do przetwarzania danych, w których zostały sprecyzowane działania na nich wykonywane?		
21	Czy podmiot przetwarzający zapewnia, aby nowozatrudniony pracownik przed podjęciem czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych został odpowiednio przeszkolony w tym zakresie i zapoznany z obowiązującymi przepisami prawa?		
22	Czy podmiot przetwarzający dba o bieżące doskonalenie wiedzy swoich pracowników poprzez cykliczne szkolenia oraz inne działania mające na celu uświadamianie pracowników w zakresie zagadnień dotyczących ochrony danych osobowych?		
23	Czy pracownicy podmiotu przetwarzającego, którzy będą uczestniczyć w operacjach przetwarzania danych osobowych Zamawiającego zostaną zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy?		
24	Czy podmiot przetwarzający ewidencjonuje dostęp do systemów informatycznych, w których przetwarzane będą dane osobowe powierzone przez Zamawiającego?		
25	Czy podmiot przetwarzający jest w stanie wykazać rozliczalność podjętych działań na danych osobowych powierzonych przez Zamawiającego?		
26	Czy zasady dostępu do pomieszczeń pozostających w dyspozycji podmiotu przetwarzającego po godzinach pracy są szczegółowo określone i minimalizują ryzyka nieuprawnionego dostępu do danych osobowych?		

27	Czy dane osobowe gromadzone w formie papierowej, po godzinach pracy organizacji, przechowywane są w zamykanych szafach/szafkach/szufladach bez możliwości dostępu do nich osób nieupoważnionych?		
----	--	--	--

ankieta niekompletna

Poziom zgodności

wypełnij ankietę

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszej ankiecie są zgodne z prawdą i na ewentualną prośbę zamawiającego przedstawię dokumenty lub w inny sposób wykażę zgodność ze stanem faktycznym

podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu

Załącznik nr 5.3 do umowy

Realizując obowiązek prawny nałożony na Administratora danych osobowych określony w art. 13 i 14 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 (RODO), informujemy, że:

1.	tożsamość i dane kontaktowe administratora	Administratorem Twoich danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą we Wrocławiu (53-611) przy ul. Strzegomskiej 6.
2.	dane kontaktowe inspektora ochrony danych	Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pomocą email: iodo@mops.wroclaw.pl , lub listownie na adres: Wrocław 53-611, ul. Strzegomska 6.
3.	cele przetwarzania danych osobowych	Celem przetwarzania Twoich danych osobowych jest analiza ofert, zawarcie umowy, realizacja umowy, komunikowanie się, rozliczenie, obrona przed ewentualnymi roszczeniami, dochodzenie ewentualnych roszczeń oraz zarchiwizowanie sprawy (przekazanie dokumentów sprawy do archiwum).
4.	podstawy prawne przetwarzania	Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit b) i c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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) (tj. przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do podjęcia działań przed zawarciem umowy i do jej wykonania, a także dla wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze), w związku z obowiązkami prawnymi określonymi w prawie krajowym, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none">• ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;• ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;• ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5.	Kategorie danych osobowych	Możemy przetwarzać Twoje następujące dane osobowe: identyfikacyjne, kontaktowe oraz dotyczące wykonywania przez Ciebie umowy, tj. w szczególności imię i nazwisko, nazwę zatrudniającego podmiotu, nr tel. kontaktowego, konto e-mail, Twoje stanowisko/posiadane uprawnienia, naszą ew. korespondencję. Jeśli jesteś stroną umowy zawartej z nami będziemy przetwarzać również Twoje dane rejestrowe, czy te dotyczące naszych rozliczeń.
6.	informacje o odbiorcach danych osobowych lub o kategoriach odbiorców, jeżeli istnieją	Do Twoich danych osobowych dostęp uzyskują wyłącznie: <ul style="list-style-type: none">• nasi odpowiednio upoważnieni pracownicy lub współpracownicy, którzy są zobowiązani do ich zachowania w tajemnicy oraz niewykorzystywania w celach innych niż te, dla których uzyskaliśmy Twoje dane;• podmioty, z którymi współpracujemy w naszej

		<p>bieżącej działalności, a w szczególności dostawcy usług teleinformatycznych /IT, dostawcy usług prawnych, doradczych i archiwalnych, banki, operatorzy pocztowi/kurierzy.</p> <p>Twoje dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom uprawnionym z mocy przepisów prawa (np. organom władzy publicznej oraz ochrony prawnej: urzędom, sądom, Prokuraturze lub Policji). W takim wypadku informacje są udzielane wyłącznie jeśli istnieje ku temu właściwa podstawa prawna.</p>
7.	okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, a gdy nie jest to możliwe, kryteria ustalania tego okresu	Twoje dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, do czasu ustania celu ich przetwarzania tj. przez czas realizacji umowy i dochodzenia roszczeń.
8.	informacje o przysługujących osobie, której dane dotyczą prawach	Przysługuje Ci prawo dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania i uzupełnienia niekompletnych danych, w przypadku ustania celu, dla którego były przetwarzane prawo do ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
9.	informacje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego	Przysługuje Ci prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego [tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych].
10.	informacje, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych	Podanie danych osobowych jest konieczne w szczególności do: analizy oferty, realizacji umowy, rozliczeń, dochodzenia ewentualnych roszczeń zarchiwizowania sprawy.
11.	Źródło pochodzenia danych	Twoje dane otrzymaliśmy bezpośrednio od Ciebie lub od Twojego pracodawcy/ zleceniodawcy/ podmiotu, który reprezentujesz lub łączy Cię z tym podmiotem inny dowolny stosunek prawny (np. praktyki, staż, wolontariat). W przypadku jeśli jesteś podwykonawcą naszego kontrahenta, Twoje dane uzyskaliśmy od naszego kontrahenta, bezpośrednio od Ciebie lub z powszechnie dostępnych źródeł (rejestrów, ewidencji).
12.	inne	Twoje dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, a także nie będą podlegały personalizacji ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Ogólne informacje dotyczące realizacji zadania:

- 1.1.** Miejsce realizacji zamówienia - posiłki będą dostarczane do mieszkań klientów na terenie miasta Wrocławia w ilości max 105 porcji posiłków obiadowych dziennie (posiłki dla klientów).
- 1.2.** Dzienna liczba posiłków będzie wynosić średnio 105 szt. Dzienna ilość dostarczanych posiłków może wahać się, zależnie od potrzeb Zamawiającego, zgłaszanych co najmniej na 2 dni robocze przed planowaną zmianą.
- 1.3.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania kwoty wynagrodzenia do 30% wartości zamówienia. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków finansowych spowodowanych takim zmniejszeniem, a Wykonawcy z tego tytułu nie służą wobec Zamawiającego żadne roszczenia.
- 1.4.** Wykaz klientów MOPS, którym należy dostarczyć posiłki, zawierający imiona i nazwiska odbiorców, adresy dostaw i numery kontaktowe do odbiorców (jeśli takie posiadają) na dany miesiąc, będzie przekazywany Wykonawcy najpóźniej 4 dni robocze przed końcem miesiąca poprzedniego.
- 1.5.** Liczba posiłków, wraz z adresami dostaw, będzie weryfikowana w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, a wszelkie aktualizacje będą przekazywane Wykonawcy z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych. Liczba dzienna zamówionych posiłków może ulec zmianie w stosunku do ilości określonych w pkt. 1.2., a Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie w ilości zgodnej z wykazem dostarczonym przez Zamawiającego. W przypadku zmniejszenia liczby posiłków, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.
- 1.6.** W każdy dzień dostawy każda osoba wskazana przez Zamawiającego powinna otrzymać ciepły posiłek składający się z: zupy, ziemniaków/kaszy/ryżu, mięsa i surówki/warzyw gotowanych albo zupy, ziemniaków/kaszy/ryżu, ryby, i surówki/warzyw gotowanych, albo zupy, dania mącznego/bez zawartości mięsa i ryby.
- 1.7.** Rodzaj posiłków powinien uwzględniać wskazania diet, którym podlegać może część klientów (np. diety cukrzycowej, lekkostrawnej, wrzodowej, wysokobiałkowej, bezmlecznej, bezglutenowej, bezjajecznej z ograniczeniem tłuszczu itp.). Wykaz klientów MOPS, którym należy dostarczyć posiłki uwzględniające ww. diety, będzie przekazywany Wykonawcy na 2 dni przed wejściem diety.

2. Wymogi dotyczące jadłospisów:

- 2.1.** Jadłospis powinien zawierać posiłki planowane na 14 dni żywieniowych i być dostarczony Zamawiającemu (drogą elektroniczną) co najmniej dwa dni robocze przed okresem jego obowiązywania. W przypadku posiłków dostarczanych do mieszkania wytnieniowego Wykonawca zobowiązany jest do opracowywania tygodniowych jadłospisów po otrzymaniu zgłoszenia od Zamawiającego. Opracowany jadłospis Wykonawca dostarczy drogą elektroniczną do Zamawiającego na adres osoby wskazanej do kontaktu w umowie, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. O zmianach w jadłospisie Wykonawca poinformuje Zamawiającego drogą elektroniczną najpóźniej jeden dzień przed planowaną dostawą.
- 2.2.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do korygowania (po ustaleniu z Wykonawcą) przesłanego jadłospisu, który nie spełnia wymagań określonych w umowie.
- 2.3.** Posiłki objęte minimum 14-dniowym jadłospisem winny spełniać następujące wymogi:
 - 1) sześć-siedem posiłków - zupa, ziemniaki, kasza lub ryż, mięso (drobiowe, wieprzowe lub wołowe, z ograniczeniem mięsa czerwonego i przetworzonego), warzywa (surówka i/lub warzywa gotowane),
 - 2) minimum dwa posiłki - zupa, ziemniaki/kasza/ryż, ryba (dorsz, mintaj w formie filetu bez ości - z wyłączeniem panierowanych paluszków rybnych), warzywa (surówka i/lub warzywa gotowane),

- 3) dwa-trzy posiłki - zupa, danie mączne (typu: pierogi, makaron z sosem, naleśniki) / danie bez zawartości mięsa/ryby (typu: gołąbki wegetariańskie, pulpety/kotlety warzywne z roślin strączkowych),
 - 4) do każdego posiłku dołączony jest owoc surowy (np. jabłko, banan, gruszka) o wadze minimum 100 g.
- 2.4.** Poszczególne składniki gotowych posiłków powinny zawierać co najmniej następujące ilości:
- 1) zupa - 300 ml,
 - 2) ziemniaki, kasza lub ryż - 150-200 g (po ugotowaniu),
 - 3) mięso - 100-120 g (po obróbce termicznej),
 - 4) ryba - 140 g (po obróbce termicznej),
 - 5) danie mączne/danie bez zawartości mięsa/ryby - 300-350 g,
 - 6) surówka - 100 g,
 - 7) warzywa łącznie (surówka i/lub warzywa gotowane) - minimum 200-250 g,
 - 8) owoc surowy świeży np.: jabłko, banan, gruszka lub owoc sezonowy o wadze nie mniejszej niż 100 g.
- 2.5.** Rodzaj posiłków powinien uwzględniać wskazania diet, którym podlegać może część klientów (np. diety cukrzycowej, lekkostrawnej, wrzodowej, wysokobiałkowej, z ograniczeniem tłuszczu itp.).
- 2.6.** Zamawiający nie dopuszcza dostarczania suchego prowiantu w zamian za ciepły posiłek.
- 2.7.** Przy układaniu jadłospisów należy uwzględnić urozmaicenie posiłków z punktu widzenia doboru produktów z uwzględnieniem ich sezonowości.
- 2.8.** Zamawiający nie dopuszcza powtarzalności posiłków w ciągu 14 dni żywieniowych, za wyjątkiem posiłku na niedzielę/dzień wolny od pracy, który może stanowić powtórzenie posiłku zaplanowanego na ostatni dzień roboczy (podwójna porcja dostarczona w sobotę/ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wolny).
- 2.9.** Jeśli jadłospis obejmuje 2 następujące po sobie dni wolne od pracy, Zamawiający dopuszcza powtarzalność posiłków w ten sposób, że na te dni zostanie w jadłospisie zaplanowana podwójna porcja posiłku, którego nie obejmował dany jadłospis.
- 2.10.** W przypadku jadłospisów obejmujących święta wielkanocne lub Boże Narodzenie, Zamawiający zaleca zaplanowanie w nim ciepłych potraw tradycyjnie serwowanych w te święta.

3. Wymagania dotyczące posiłków:

- 3.1.** Posiłki dostarczane dla osób wskazanych przez Zamawiającego muszą spełniać wymagania ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
- 3.2.** Posiłki winny być przygotowane ze świeżych, pełnowartościowych artykułów spożywczych, posiadających aktualne terminy przydatności do spożycia, zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej i sanitarnej dla żywienia zbiorowego.
- 3.3.** W przypadku posiłków na niedzielę/dni świąteczne posiłki powinny mieć przedłużony termin przydatności do spożycia.
- 3.4.** Przy przygotowywaniu posiłków i potraw należy zwracać szczególną uwagę na sposób przyrządzania potraw (zaleca się unikanie smażenia i pieczenia w sposób tradycyjny na rzecz gotowania w wodzie i na parze oraz pieczenia w folii).
- 3.5.** Wartość kaloryczna 1 posiłku obiadowego dla 1 osoby musi mieścić się w przedziale od 700 do 850 kcal.

4. Wymagania dotyczące higieny przygotowywania i dostarczania posiłków.

- 4.1.** Lokal gastronomiczny, w którym będą przygotowywane posiłki musi posiadać decyzję Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu i o jego wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej, zgodnie z ustawą z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
- 4.2.** Posiłki Wykonawca będzie dostarczał pojazdami przeznaczonymi wyłącznie do przewozu żywności, spełniającym wymagania sanitarne zatwierdzone przez Państwową Stację

Sanitarно-Epidemiologiczną. W przypadku awarii pojazdu Wykonawca zapewnia pojazd zastępczy spełniający ww. wymagania.

- 4.3.** Próbkі żywności winny być codziennie pobierane w punkcie przygotowywania posiłków w celu ewentualnego przebadania przez Sanepid O/Wrocław.
- 4.4.** Zamawiający wymaga, aby osoby dostarczające posiłki, wyposażone były m.in. w środki ochrony osobistej (m.in. rękawiczki jednorazowe, środek do dezynfekcji w płynie), a dostawa posiłków była realizowana przy zachowaniu zaleceń higieniczno-sanitarnych.
- 4.5.** Zamawiający wymaga, aby po opróżnieniu zbiorczego opakowania termoizolacyjnego, opakowanie zbiorcze zostało każdorazowo zdezynfekowane.

5. Wymagania dotyczące pakowania i organizacji dostaw posiłków.

- 5.1.** Wykonawca winien dostarczać gorące posiłki w ilości i gramaturze zgodnej z ustalonym wcześniej jadłospisem.
- 5.2.** Wykonawca winien dostarczyć gorące posiłki obiadowe do mieszkań klientów, wskazanych przez Zamawiającego w godzinach od 10.00 - 15.30.
- 5.3.** Dostawy powinny być realizowane od poniedziałku do soboty włącznie, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
- 5.4.** Posiłki na niedzielę powinny zostać dostarczone w sobotę, a posiłki na dni świąteczne – w ostatni roboczy dzień poprzedzający dzień świąteczny.
- 5.5.** Posiłki na niedzielę/święta powinny być pakowane osobno, tj. posiłek na każdy dzień powinien być zapakowany w osobny pojemnik.
- 5.6.** Zamawiający, najpóźniej 4 dni robocze przed końcem danego miesiąca, będzie przekazywał Wykonawcy, drogą elektroniczną, listę z adresami pod, które będą dostarczane posiłki w następnym miesiącu. Wykaz posiłków uwzględniających diety wskazane przez Zamawiającego, będzie przekazywany Wykonawcy na 2 dni przed wejściem diety.
- 5.7.** Koordynator Zamawiającego będzie powiadamiał Wykonawcę (telefonicznie/mailowo) o każdej zmianie ilości posiłków najpóźniej na 2 dni robocze przed planowaną zmianą.
- 5.8.** Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej do przedostatniego dnia roboczego każdego miesiąca przekazać koordynatorowi Zamawiającego realny harmonogram rozwożenia gorących posiłków zawierający kolejność, w jakiej będzie rozwoził posiłki na poszczególne adresy (wg wzoru ustalonego pomiędzy Koordynatorem Zleceniodawcy a Koordynatorem Wykonawcy po zawarciu umowy). Pory dostarczania posiłków dla poszczególnych adresów powinny być podane w przedziale półtoragodzinnym. Harmonogram dostaw winien być aktualizowany i przekazywany Zamawiającemu każdorazowo po zmianie na liście osób otrzymujących posiłki, w terminie 1 dnia roboczego od dnia przekazania Wykonawcy ww. listy.
- 5.9.** W sytuacji, gdy, podczas dostarczania posiłku, klient MOPS nie otwiera drzwi, osoba dostarczająca powinna poczekać 10 minut i w tym czasie ponownie zapukać do drzwi lub/oraz próbować skontaktować się z klientem telefonicznie (jeśli dysponuje on telefonem).
- 5.10.** W przypadku dostarczania posiłków do mieszkań wyznaczonych klientów MOPS, Zamawiający nie dopuszcza pozostawiania posiłków pod drzwiami klientów bez uzyskania ich podpisów na kartach odbioru posiłku (wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do umowy). Zamawiający nie dopuszcza też pozostawiania list odbioru posiłków w domach klientów lub uzyskania podpisu na liście przed terminem dostaw posiłku.
- 5.11.** Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować telefonicznie lub mailowo koordynatora Zamawiającego o niedostarczeniu gorącego posiłku pod wskazany przez Zamawiającego w zleceniu adres wskazując jednocześnie tego przyczynę. W każdy poniedziałek winien przestać zbiorczą listę osób, które w poprzednim tygodniu nie odebrały posiłku (wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do umowy).
- 5.12.** Posiłki powinny być zapakowane w pojemniki jednorazowe przeznaczone do przechowywania żywności, uniemożliwiające wysypanie / wylanie zawartości i podlegające recyklingowi.

- 5.13.** Pojemniki z posiłkami powinny być włożone do zbiorczego opakowania termoizolacyjnego, gwarantującego zachowanie odpowiednio wysokiej temperatury posiłku (bez konieczności jego podgrzewania).
- 5.14.** Odbiór posiłku przez osobę wskazaną przez Zamawiającego powinien być każdorazowo potwierdzony podpisem tej osoby na karcie odbioru posiłku.
- 5.15.** W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić i dostarczyć posiłki o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł.

6. Zamawiający wymaga, aby:

- 6.1.** Wykonawca do realizacji zadania wyznaczył Koordynatora zadania, który odpowiedzialny byłby za bieżącą współpracę z Koordynatorem ze strony Zamawiającego i byłby dostępny co najmniej pod komórkowym numerem telefonu w każdy dzień dostawy posiłków w godzinach 8.00 – 15.30.
- 6.2.** Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia następującej dokumentacji:
 - 1) Karty odbioru posiłków (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy), która stanowić będzie potwierdzenie dostarczenia posiłku i podstawę do rozliczenia.
 - 2) Jadłospisy na 10 dni żywieniowych (wg wzoru ustalonego pomiędzy Koordynatorem Zamawiającego a Koordynatorem Wykonawcy po zawarciu umowy).
 - 3) Harmonogram rozwożenia posiłków (wg wzoru ustalonego pomiędzy Koordynatorem Zamawiającego a Koordynatorem Wykonawcy po zawarciu umowy).
 - 4) Listę osób/placówek, które w danym tygodniu nie odebrały posiłku (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy).
 - 5) Dokumenty przekazywane do Zamawiającego drogą elektroniczną, powinny być zapisane w programie Microsoft Excel.

WYKAZ SPRZĘTU TECHNICZNEGO

dotyczy: zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na zadanie pn. Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków do klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Nazwa Wykonawcy

Lp.	Rodzaj sprzętu	Informacje	Informacja o podstawie dysponowania sprzętem technicznym wykazanym przez Wykonawcę*
1	samochód , przeznaczony do przewozu żywności, spełniający wymagania sanitarne zatwierdzone przez Państwową Stację Sanitarно-Epidemiologiczną	Marka Nr rej	Dysponuję /będę dysponował na podstawie
2	samochód , przeznaczony do przewozu żywności, spełniający wymagania sanitarne zatwierdzone przez Państwową Stację Sanitarно-Epidemiologiczną	Marka Nr rej	Dysponuję /będę dysponował na podstawie

Należy wpisać jaka jest postawa do dysponowania przez Wykonawcę wykazanym sprzętem tj. (np. własność, umowa dzierżawy, umowa użyczenia, itd.)

W przypadku przedstawienia wykazu sprzętu którym będzie dysponował Wykonawca do oferty winno być załączone zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia ww. sprzętu technicznego wymaganego do wykonania zamówienia – załącznik nr 2.1 do SWZ.

*niepotrzebne skreślić

(podpis wykonawcy)

Uwaga: dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub osobistym.