

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 11/11/2025/BK/KPO

w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności

Inwestycja C2.1.3. E-kompetencje

nr KPOD.05.08-IW.06-0042/25-00

Nazwa projektu: Szkoła jutro@ II

Postępowanie ofertowe prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności opisaną w
“Zasadach kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach
Inwestycji C2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”

Warszawa, 12.11.2025 r.

I NAZWA, ADRES, NIP ZAMAWIAJĄCEGO

Fundacja Digital University
ul. Krakowskie Przedmieście 13
00-071 Warszawa
NIP: 1182100793
KRS: 0000520112

Postępowanie prowadzi:

Osoby do kontaktu:

Roman Rylik
E-mail: szkolajutra@digitaluniversity.pl
Telefon: 601260507

II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie ofertowe prowadzone jest w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (planu rozwojowego), Inwestycja C2.1.3. E-kompetencje.
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności opisaną w “Zasadach kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności”.
3. Do niniejszego zapytania ofertowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz.U.2024 r., poz. 1320).

III SPOSÓB UPUBLICZNIENIA ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Niniejsze zapytanie zostało upublicznione w bazie konkurencyjności:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

IV POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych - zamówienie nie zostało podzielone na części.

4. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez dokonania wyboru oferty i bez podania przyczyn, w szczególności w sytuacji, gdy:
 - a) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
 - b) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.
 - c) nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty, które wpłynęły podlegają odrzuceniu.
5. Postępowanie można unieważnić z powodu braku środków, gdy nie uzyskano środków finansowych na sfinansowanie zamówienia lub gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na zamówienie, a nie może jej zwiększyć.
6. W przypadku unieważnienia postępowania, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
7. Zamawiający ma prawo do:
 - a) odwołania lub zmiany warunków postępowania,
 - b) do zamknięcia postępowania bez wyboru oferty, bez podania przyczyny,
 - c) wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert niepodlegających odrzuceniu, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy.
8. Przyszłe zobowiązania Wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia obejmą wszystkie zobowiązania przewidziane dla Wykonawcy przepisami kodeksu cywilnego, tj. przede wszystkim roszczenia z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia, gwarancji oraz rękojmi.

V OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych wraz z dowozem, przygotowaniem stołu cateringowego, ustawienie sprzętu, naczyń i produktów spożywczych na stole cateringowym oraz posprzątaniem po zakończeniu serwowania posiłków podczas szkoleń stacjonarnych w szkołach znajdujących się w gminie Zapolice.

Gmina	Szkoła	Ilość spotkań	Ilość grup	Ilość usług cateringowych
Zapolice	Szkoła Podstawowa im. 4. Pułku Piechoty Legionów w Zapolicach Zapolice ul. Główna 19	2	1	24

2. Dokładne terminy szkoleń zostaną zawarte w umowie jaką Zamawiający zawrze z oferentem.
3. Zamawiający przewiduje, że w każdym szkoleniu będzie uczestniczyć maksymalnie 15 osób (14 uczestników i prowadzący). Zamawiający może zmniejszyć zamówienie o maksymalnie 3 uczestników, nie później niż 4 dni kalendarzowe przed szkoleniem.
4. W skład usługi cateringowej wchodzi:
 - a) przerwa kawowa,
 - b) przerwa obiadowa,
 - c) woda pitna

5. Zamawiający przewiduje następujący rozkład godzinowy przerw w ramach szkoleń:

	Szkolenia odbywające się od poniedziałku do piątku		Szkolenia odbywające się w soboty
14.00 - 16.00	Część pierwsza szkolenia	9.00 - 11.00	Część pierwsza szkolenia
16.00 - 16.40	Pierwsza przerwa: obiadowa	11.00 - 11.20	Pierwsza przerwa: kawowa
16.40 - 18.40	Druga część szkolenia	11.20-13.20	Druga część szkolenia
18.40 - 19.00	Druga przerwa: kawowa	13.20 - 14.00	Druga przerwa: obiadowa
19.00 - 21.00	Trzecia część szkolenia	14.00 - 16.00	Trzecia część szkolenia

Powyższy rozkład godzinowy może ulec zmianie maksymalnie o +/- 1 godzinę.

6. Transport i przygotowanie stołu cateringowego powinno zakończyć się najpóźniej przed rozpoczęciem pierwszej przerwy. Sprzątnięcie stołu cateringowego i odbiór sprzętu mogą nastąpić najwcześniej po zakończeniu drugiej przerwy.
7. Niedopuszczalne jest serwowanie jedzenia i napojów z wykorzystaniem:
 - a) plastikowych naczyń lub sztućców, zarówno jednorazowych, jak i wielorazowych,
 - b) jednorazowych naczyń lub sztućców,

- c) biodegradowalnych lub kompostowalnych naczyń i sztućców.
8. Dopuszczalne jest serwowanie jedzenia i napojów z wykorzystaniem:
- wielorazowych naczyń ceramicznych, szklanych i metalowych.
 - wielorazowych sztućców metalowych.
9. Przerwa kawowa powinna zawierać przynajmniej:
- warnik do gotowania wrzątku lub min. 1 czajnik elektryczny wraz z zapasem wody do gotowania min. 10 litrów,
 - filiżanki lub kubki (szklane lub ceramiczne) - min. 1 na osobę,
 - łyżeczki do herbaty – min. 1 na osobę,
 - serwetki papierowe – min. 2 na osobę,
 - kawę rozpuszczalną do samodzielnego zaparzenia min. 250 g,
 - kawę mieloną do samodzielnego zaparzenia min. 250 g,
 - herbatę w torebkach, w trzech różnych rodzajach - po 30 szt. każdego rodzaju - herbata czarna, zielona i owocowa,
 - mleko krowie min. 2 litry,
 - cukier min. 200 g - w papierowych saszetkach, kostkach lub sypany,
 - ciastka kruche, w minimum 2 rodzajach w ilości min. 30 sztuk każdego rodzaju - podane na półmiskach lub tacach wielorazowych, np. szklanych, metalowych lub ceramicznych.
10. Przerwa obiadowa powinna zawierać danie obiadowe gramaturze min. 500 gram na osobę. Danie obiadowe powinno występować w wariantach podstawowym mięsny i wariantach dodatkowych bezmięsnych. Na 4 dni kalendarzowe przed każdym szkoleniem Zamawiający wskaże, ile porcji będzie w wariantach mięsnych, a ile w wariantach bezmięsnych.
- Danie obiadowe mięsne, składające się z:
 - porcji mięsa min. 200 gramów na osobę,
 - dotatku skrobiowego (ryż, ziemniaki, kasza, kluski, makaron) min. 150 gramów na osobę,
 - dotatku warzywnego (sałatka, surówka, warzywa gotowane) min. 150 gramów na osobę.
 - Danie obiadowe bezmięsne, czyli przygotowane bez użycia mięsa zwierzęcego, ryb, owoców morza, tłuszczów zwierzęcych oraz kostek rosołowych, o gramaturze min. 500 gram dania na osobę. Przykładowe dania bezmięsne:
 - pierogi "ruskie" (farsz ziemniaczano-serowy) z cebulką i surówką,
 - naleśniki z farszem ze szpinaku i sera feta z surówką,

- kotlet warzywny/jajeczny z dodatkiem skrobiowym (ziemniaki, ryż, kasza) i surówką,
- leczo warzywne z tofu wędzonym z kaszą pęczak.

Danie bezmięсне musi stanowić pełnowartościowy posiłek zawierający białko (np. nabiał, jaja, rośliny strączkowe, przetwory roślin strączkowych). Nie dopuszcza się dań składających się wyłącznie z węglowodanów np. makaron z sosem pomidorowym, naleśniki z dżemem itp.

11. Danie obiadowe dla tej samej grupy szkoleniowej podczas szkolenia nr 1 i szkolenia nr 2 musi różnić się od siebie, zarówno w wariancie mięsnym, jak i w wariancie bezmięsnym.
12. Wykonawca zobowiązuje się, w razie wystąpienia takiej potrzeby, do przygotowania menu uwzględniającego specjalne potrzeby uczestników dotyczących diety (np. bezglutenowa, dla osób chorujących na cukrzycę), które zostaną mu przedstawione przez Zamawiającego do 7 dni kalendarzowych przed planowanym spotkaniem.
13. Woda pitna powinna być dostępna dla uczestników w sposób ciągły, co najmniej od początku trwania pierwszej przerwy, przynajmniej do zakończenia trwania drugiej przerwy. Serwowanie wody pitnej może zostać zorganizowane w następujących wariantach:
 - a) woda pitna niegazowana w małych, szklanych butelkach (do 500 ml) do bezpośredniego spożycia, lub
 - b) woda pitna niegazowana podana w dużych butelkach (min. 1,5 l) wraz ze szklankami (wielorazowymi) w liczbie min. 1 szklanka na uczestnika, lub
 - c) woda pitna niegazowana podana w karafkach lub dzbankach wraz ze szklankami (wielorazowymi) w liczbie min. 1 szklanka na uczestnika, lub
 - d) woda pitna niegazowana podana w dystrybutorze lub baniaku z pompką lub kranikiem, wraz ze szklankami (wielorazowymi) w liczbie min. 1 szklanka na uczestnika.

W każdym z powyższych wariantów łączna ilość wody pitnej na osobę powinna wynosić minimum 1 litr.
14. Przerwa kawowa, przerwa obiadowa oraz woda pitna będą serwowane w wydzielonym dla uczestników miejscu w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania i wskazania takiego miejsca Wykonawcy w dniu wykonania usługi. Wskazane miejsce będzie posiadało stoły do bufetu cateringowego oraz dostęp do prądu.

15. Wykonawca zapewni transport własny oraz obsługę odpowiedzialną za ustawienie i uprzątnięcie sprzętu cateringowego po serwowanym posiłku oraz jego podanie.

16. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie oraz przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych.

VI KOD I NAZWA CPV

55520000-1

Usługi dostarczania posiłków

VII TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Ostateczny termin wykonania przedmiotu zamówienia: **31.03.2026r.**
2. Po każdym szkoleniu, Wykonawca i Zamawiający podpiszą protokół odbioru uwzględniający: liczbę wydanych zestawów oraz ewentualne uwagi do zamówienia.
3. Rozliczenie odbywa się po zakończeniu każdego 2-tygodniowego okresu, w którym była wykonywana usługa - za usługi wykonane w tym okresie,
W przypadku ostatniego miesiąca świadczenia usług - po zakończeniu ostatniej usługi.

Strony dopuszczają możliwość innego sposobu dokonania rozliczenia zamówienia.

VIII WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - b) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia,
 - c) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania tj. posiada aktualne zezwolenie Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej stwierdzające spełnienie wymagań higieniczno-zdrowotnych do żywienia zbiorowego/możliwości prowadzenia cateringu.

2. Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu oceny spełnienia tego warunku. Wykonawca podpisując ofertę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
4. Zamawiający nie będzie wzywał do wyjaśnień w przypadku:
 - a) braku któregośkolwiek z wymaganych dokumentów,
 - b) któregośkolwiek dokumentu bez podpisu elektronicznego/podpisu profilem zaufanym,
 - c) uszkodzonych plików,
 - d) niespełnienia warunków udziału w postępowaniu.
5. Korespondencja będzie prowadzona przez upoważnionych pracowników Zamawiającego z adresów poczty elektronicznej w domenie @digitaluniversity.pl.
6. Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który uzyska najwyższą łączną sumę punktów i nie zostanie odrzucony lub wykluczony z postępowania.
7. W przypadku, gdy najwyższą łączną sumę punktów uzyskało dwóch Wykonawców, Zamawiający zastosuje następującą procedurę:
 - a) Zamawiający wezwie wyłącznie tych Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym przez Zamawiającego.
 - b) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnych ofertach.
 - c) Spośród ofert dodatkowych wybrana zostanie oferta z najniższą ceną brutto.

IX WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW I ODRZUCANIE OFERT

1. Zgodnie z załącznikiem nr 1 do “Zasad kwalifikowania wydatków w Przedsięwzięciach realizowanych w ramach Inwestycji C2.1.3 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności” zamówienia nie mogą być udzielane przez Zamawiającego podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo.
2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli. W przypadku, gdy Jednostka Wspierająca stwierdzi udzielenie zamówienia podmiotowi powiązanemu w sposób inny niż wskazane w sekcji I. Załącznika nr 1 ust. 8. pkt. 1 - 4, jest zobowiązana przed wezwaniem do zwrotu środków wykazać istnienie naruszenia zasady konkurencyjności poprzez istniejące powiązanie;
 - 5) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z powodu powiązań osobowych lub kapitałowych Wykonawca składa oświadczenie stanowiącym załącznik nr 2 opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.
 4. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę powiązanego kapitałowo i osobowo z Zamawiającym, Wykonawca zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu.
 5. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po upływie terminu składania ofert albo nie została złożona za pośrednictwem Bazy konkurencyjności;
 - 2) oferta została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania;
 - 3) jest nieważna na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności nie została opatrzona kwalifikowalnym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym;
 - 4) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 6) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 7) Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę, odrzucane są wszystkie oferty;
 - 8) Wykonawca podał nieprawdziwe lub wprowadzające w błąd dane, co mogło mieć wpływ na wynik postępowania.
 6. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę, który:
 - a) nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowania;
 - b) nie wykazał braku powiązań kapitałowych lub osobowych z zamawiającym;
 - c) nie złożył wymaganych treścią niniejszego Zapytania oświadczeń lub dokumentów.

7. Zamawiający zamieszcza informację o wyniku postępowania w Bazie Konkurencyjności a także informuje niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została odrzucona o powodach odrzucenia oferty, podając uzasadnienie.

X OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY ORAZ WYKAZ NIEZBĘDNYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszym Zapytaniu, w języku polskim i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym pod rygorem nieważności. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami określonymi w niniejszym Zapytaniu.
2. Oferta musi być złożona za pośrednictwem Bazy konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
3. Wykonawca zobowiązany jest wykazać umocowanie osoby podpisującej ofertę, załączając do oferty stosowne dokumenty. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Jeżeli Wykonawca nie złoży pełnomocnictwa Zamawiający wezwie do jego uzupełnienia w terminie przez siebie wyznaczonym.
4. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego, który stanowi załącznik nr 1 do Zapytania, podając w niej wszystkie wymagane wzorem Formularza informacje.
5. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zapytania

XI SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje w Formularzu oferty cenę brutto za **usługę cateringową w przeliczeniu na 1 osobę**.
2. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Cena brutto oferty, określona w formularzu ofertowym, musi być wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę). Brak wpisania groszy oznacza kwotę pełnych złotych (,00).

4. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie złożonej oferty następują poprzez <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
5. Zamawiający przewidział w budżecie projektu stawkę 60 zł netto za usługę cateringową w przeliczeniu na 1 osobę.

XII INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym ogłoszenie zapytania ofertowego, składanie ofert, wymiana informacji między Zamawiającym a Wykonawcą oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się za pomocą Bazy konkurencyjności.
2. Odstąpienie od komunikacji określonej w pkt 1 jest dopuszczalne w zakresie, w jakim nie jest możliwe dotrzymanie sposobu komunikacji w bazie konkurencyjności; dotyczy to w szczególności wyjaśnień i uzupełnień złożonych ofert. W takich przypadkach korespondencja będzie prowadzona przez upoważnionych pracowników Zamawiającego z adresów poczty elektronicznej w domenie @digitaluniversity.pl.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania, poprzez zamieszczenie odpowiedzi na stronie internetowej, na której udostępnione jest zapytanie ofertowe (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>).
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści Zamawiający udostępni na portalu <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

7. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców poprzez zamieszczenie informacji na portalu: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

XIII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania Wykonawcy ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający wezwie do jego przedłużenia o nie więcej niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga zgody Wykonawcy wyrażonej na piśmie.

XIV MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności w terminie ustalonym w ogłoszeniu. Oferty złożone w inny sposób zostaną odrzucone.
2. Zamawiający przystąpi do oceny ofert po zamknięciu zapytania w Bazie konkurencyjności.

XV OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się wyłącznie kryterium ceny.
2. Kryterium to oceniane zostanie na podstawie podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym ceny brutto za usługę cateringową w przeliczeniu na 1 osobę. Ocena punktowa w ramach tego kryterium zostanie dokonana według poniższego wzoru:

$$C = C_n / C_b * 100$$

Gdzie:

C_n – najniższa cena brutto wśród ocenianych ofert

C_b – cena brutto ocenianej oferty podana przez danego Wykonawcę

C – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie za podaną cenę brutto

3. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. Zamawiający udostępni informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na portalu: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, których oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zgodnie z zasadami określonymi w zapytaniu ofertowym.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Brak odpowiedzi na dwukrotnie powtarzane drogą elektroniczną wezwania do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych, niewybranych ofert niepodlegających odrzuceniu.

XVII WARUNKI ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania istotnych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w drodze aneksu do umowy.
2. Zakres zmian może dotyczyć w szczególności zmiany zakresu usługi, przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na współfinansowanie zamówienia na usługę, a zmiana umowy dokonana zostanie wyłącznie w zakresie niezbędnym dla jej dostosowania do zmian wytycznych lub wprowadzonych zaleceń.

XVIII KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

1. 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Stowarzyszenie Cyfrowy Dialog.
- Powołaliśmy inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować drogą mailową pod adresem: igm@igmpoznan.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia przez Stowarzyszenie Cyfrowy Dialog.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania ofertowego;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 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;
 - 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:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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.

XIX ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- Załącznik nr 1: formularz ofertowy
- Załącznik nr 2: oświadczenia Wykonawcy
- Załącznik nr 3: wzór umowy