Specyfikacja Warunków Zamówienia (dalej SWZ)

ZAMAWIAJĄCY

Nazwa zamawiającego:	Ośrodek Pomocy Społecznej Krynica-Zdrój;
Adres zamawiającego:	ul. Kraszewskiego 37;
Kod, Miejscowość:	33-380 Krynica-Zdrój;
e-mail :	sekretariat@opskrynica.pl
tel.:	18 471 53 68
strona internetowa:	www.opskrynica.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: https://ezamowienia.gov.pl
Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia
Adres poczty elektronicznej: sekretariat@opskrynica.pl

Identyfikator postępowania: ocds-148610-72dce416-8972-11ee-9fb5-3edbb70f45bd
https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-72dce416-8972-11ee-9fb5-3edbb70f45bd

Nazwa zamówienia:
Przygotowanie i wydawanie gorącego posiłku dla klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w Krynicy-Zdroju w okresie od 02.01.2027r. do 31.12.2027r.

Wartość zamówienia **nie przekracza** progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz.U. z 2026, poz. 793 z późn. zm.).

Postępowanie prowadzone jest trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz.U. z 2026, poz. 793 z późn. zm.)

Do spraw nieuregulowanych niniejszą SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019r.– Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz.U. z 2026, poz. 793 z późn. zm.) zwana w dalszej treści Ustawą PZP.

23.11.2026 r.

I. Informacje ogólne

1. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz.U. z 2026, poz. 793 z późn. zm.) – dalej Ustawa PZP.

2. Wykonawcy/podwykonawcy/podmioty trzecie udostępniające Wykonawcy swój potencjał

2.1. **Wykonawcą** jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

2.2. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.

2.3. Zamówienie może zostać udzielone wykonawcy, który:
– spełnia warunki udziału w postępowaniu opisane w niniejszej SWZ,
– nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,
– złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

2.4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku:
- Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
- Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.

2.5. **Potencjał podmiotu trzeciego.**
W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art.118–123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy pzp.

2.6. **Podwykonawstwo.**
Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę zakresu dotyczącego przygotowania posiłków.
W pozostałym zakresie, wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w oświadczeniu informacje dotyczące wykonawcy – załącznik nr 2 do SWZ, części zamówienia których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane. Podwykonawca nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1.

3. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ (przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej).

3.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl.

3.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

3.3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): https://ezamowienia.gov.pl

3.4. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").

3.5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-72dce416-8972-11ee-9fb5-3edbb70f45bd

3.6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".

3.7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.

3.8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania)musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

3.9. Dokumenty elektroniczne (wykaz poszczególnych dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w niniejszej SWZ), o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności" – rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych
i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych Dz. U. z 2024 r. poz. 773) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.

3.10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

- w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
- jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").

3.11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 z późn. zm.) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".

3.12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik"). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od

rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

3.13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

3.14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".

3.15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

3.16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

3.17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".

3.18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@opskrynica.pl **(nie dotyczy składania ofert).**

4. Wizja lokalna

Zamawiający **nie przewiduje obowiązku** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.

5. Podział zamówienia na części

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części.

Powody niedokonania podziału:

Zamówienie ze względu na swą specyfikę musi być wykonane przez jednego Wykonawcę. Zamówienie realizowane jest na terenie miasta dla klienta OPS, dlatego też podział zamówienia na części mógłby spowodować efekt różnicowania ekonomicznego.

6. Oferty wariantowe

Zamawiający:
– nie dopuszcza możliwości,
– nie wymaga,
złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

7. Katalogi elektroniczne

Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

8. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

10. **Zamówienia o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp**
Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, zamówienia na dodatkowe dostawy.

11. **Rozliczenia w walutach obcych**
Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych

12. **Zwrot koszt udziału w postępowaniu**
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

13. **Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia**
Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

14. **Unieważnienie postępowania**
Poza możliwością unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 ustawy Pzp, zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania, jeżeli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

15. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**
Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

16. **Ochrona danych osobowych zebranych przez zamawiającego w toku postępowania**
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", informuję, że:
    1) Administratorem Państwa danych osobowych zebranych i przetwarzanych w związku z niniejszym postępowaniem jest Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Krynicy-Zdroju, mający siedzibę w Krynicy-Zdroju (33-380) przy ul. Józefa Ignacego Kraszewskiego 37.
    Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@opskrynica.pl , telefonicznie: 18 471 53 68 lub pisemnie na adres siedziby administratora;
    2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych - dane kontaktowe: 33-330 Krynica-Zdrój ul. Józefa Ignacego Kraszewskiego 7, adres e-mail: iod@umkrynica.pl , tel. 18 472 55 60. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
    3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu złożenia, oceny i wyboru oferty na zadanie pn. „Przygotowanie, oraz wydanie gorącego posiłku jednodaniowego dla klientów Ośrodka Pomocy Społecznej z terenu Gminy Krynica-Zdrój" oraz podjęcia działań niezbędnych do zawarcia umowy i udzielenia zamówienia. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b, c i e RODO a także ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
    4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora – pracownicy i współpracownicy, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, podmioty przetwarzające – którym zostaną zlecone czynności wymagające przetwarzania danych, a także organy i podmioty publiczne lub podmioty uprawnione na podstawie odrębnych przepisów;

5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane ani nie planuje się przekazywania danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
7) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub do wniesienia sprzeciwu;
8) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2;
9) podanie danych osobowych jest warunkiem złożenia oferty. Konsekwencją nie podania danych jest nierozpatrzenie złożonej oferty;
10) Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

II. Wymagania stawiane wykonawcy

1. Przedmiot zamówienia

1) **Przedmiot zamówienia stanowi: Przygotowanie i wydawanie gorącego posiłku dla klientów Ośrodka Pomocy Społecznej w Krynicy-Zdroju w okresie od 02.01.2027r. do 31.12.2027r.**

1.1. Przewiduje się wydawanie ok. 50 - 65 posiłków dziennie.
1.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia liczby osób objętych dożywianiem o czym Zamawiający na bieżąco będzie informował Wykonawcę w zależności od zaistniałej sytuacji.
1.3. Przez gorący posiłek Zamawiający rozumie jednodaniowy obiad.
1.4. Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do zapłaty wyłącznie za faktycznie wydane posiłki.
1.5. Realizacja zamówienia - 7 dni w tygodniu w godz.12.30-15.00.
1.6. 1. Jednodaniowy obiad powinien zawierać:
a) 4 razy w tygodniu :
• porcję mięsa np. kotlet drobiowy, schabowy, mielony, rolada, pieczeń itp., pierogi z mięsem ryby,
• z dodatkami: ziemniaki, ryż, kasza, makaron, kluski, itp.
• surówki warzywne
b) w pozostałe dni dopuszcza się dowolność, np. zupa z wkładką, pierogi, bigos, fasolka po bretońsku, i inne gramatura min. 550 g, do tego dodatek np. w postaci chleba, bułki, ziemniaków, itp.
1.7. Posiłki powinny być różnorodne, niepowtarzalne w ciągu tygodnia, wartość kaloryczna i odżywcza zgodnie z wymogami sztuki kulinarnej i sanitarnej dla żywienia zbiorowego. Muszą być wykonane ze świeżych artykułów spożywczych spełniających normy jakości produktów spożywczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie i posiadać aktualne terminy ważności.
1.8. Przygotowanie posiłków winno być wykonane przez kadrę posiadającą wymagane uprawnienia, odpowiednie kwalifikacje spełniające wymogi Państwowej inspekcji sanitarnej oraz posiadać w tym zakresie wiedzę i doświadczenie.
1.9. Posiłki powinny być przygotowane z należytą starannością zgodnie z obowiązującymi przepisami sanitarno-epidemiologicznymi z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia i zasad HACCP, spełniać obowiązujące w tym zakresie normy żywieniowe i sanitarne, oraz posiadać odpowiednią kaloryczność;
1.10. Przy organizacji żywienia obok warunków higienicznych wymaganych obowiązującymi przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego dodatkowo należy wprowadzić zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego.
1.11. Wykonawca powinien znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, dysponować odpowiednim potencjałem technicznym, bazą lokalową przystosowaną do przygotowania posiłków dla żywienia zbiorowego (zaświadczenie o wpisie do rejestru).
1.12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do okresowego przeprowadzania kontroli należytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę oraz przestrzegania obowiązujących

przepisów higieniczno - sanitarnych, jak też innych wymogów, w szczególności w zakresie świeżości potraw i terminu przydatności do spożycia oraz estetyki podawania posiłków. Zgłoszone przez Zamawiającego zastrzeżenia winny być uwzględnione niezwłocznie przez Wykonawcę. Jeżeli Wykonawca wykonuje przedmiot umowy w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową, Zamawiający może wezwać go do usunięcia nieprawidłowości i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, Zamawiający może wypowiedzieć umowę z winy Wykonawcy.

1.13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości osób oraz serwowanych posiłków zgodnie z rzeczywistą potrzebą. Rozliczenie finansowe odbywać się będzie na podstawie faktycznie spożytych posiłków i ceny brutto posiłku. Z tytułu wykorzystania mniejszej liczby obiadów, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.

1.14. KOD CPV - 55321000-6: Usługi przygotowywania posiłków
Kod:55320000-9: Usługi podawania posiłków

2) **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, opis wymagań zamawiającego w zakresie realizacji i odbioru określają:**
- niniejsza SWZ
- projektowane postanowienia umowy –załącznik nr 3 do SWZ.

3) **Gwarancja i rękojmia**
Do niniejszego zamówienia mają zastosowanie zapisy odnośnie gwarancji oraz rękojmi określone przepisach szczególnych mających zastosowania do rodzaju zamówienia na przygotowanie i dostawy gorących posiłków.

2. Rozwiązania równoważne
W przypadku niniejszego postępowania rozwiązania równoważne nie znajdują zastosowania.

3. Wymagania w zakresie zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie stosunku pracy

Zamawiający stawia wymóg w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących niżej wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia.

1. Rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia: przygotowanie posiłków.
2. Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób:
Wykonawca obowiązany jest złożyć w formularzu ofertowym oświadczenie, że osoby wykonujące czynności o których mowa w powyższym zdaniu SIWZ będą wykonywali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę
3. Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem osób:
Zamawiający ma prawo w każdym okresie realizacji zamówienia zwrócić się do wykonawcy o przedstawienie dokumentacji zatrudnienia, zaś wykonawca obowiązek przedstawić ją zamawiającemu w wyznaczonym terminie.
4. Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań związanych z zatrudnianiem osób:
Kary umowne określone w projektowanych postanowieniach umowy – **załącznik nr 3 do SWZ**

4. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust 2 pkt 2 ustawy Pzp
Zamawiający nie określa wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych
Zamawiający nie wymaga, by wykonawca złożył wraz z ofertą przedmiotowe środki dowodowe.

6. Termin wykonania zamówienia

Zadanie będzie wykonywane w okresie od dnia podpisania umowy nie wcześniej jednak niż od **2 stycznia 2027 do dnia 31 grudnia 2027r.**

7. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

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

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w ww. zakresie jeżeli oświadczy, że posiada uprawnienie wydane przez stosowny organ do prowadzenia działalności w zakresie przygotowywania i wydawania posiłków.

Odnośnie do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek ten zostanie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje świadczenie, do którego realizacji te uprawnienia są wymagane.

3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek w ww. zakresie jeżeli oświadczy, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, zrealizował co najmniej dwie usługi polegające na przygotowywaniu i wydawaniu posiłków w zakresie Żywienia zbiorowego odpowiadające przedmiotowi zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

Odnośnie do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek ten zostanie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełnia postawiony warunek.

8. Podstawy wykluczenia

Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

9. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1) **Dokumenty składane razem z ofertą**

1. Oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym na interaktywnym formularzu.**
2. Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w niniejszej SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert. Oświadczenie powyższe zawiera w swej treści oświadczenie o niepodleganiu wykluczenie 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 (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 514).
3. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
4. Oświadczenie składają **odrębnie**:
   - wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
   - podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw

wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;

- podwykonawcy, na których zasobach wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podwykonawcy.

5. Wykonawcy zagraniczni załączają wymagane oświadczenia. Zgodnie z art. 20 ustawy PZP wszystkie dokumenty złożone w postępowaniu winny być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski.

6. **Samooczyszczenie**– w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 ustawy Pzp, wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:
   1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
   2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;
   3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
      a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
      b) zreorganizował personel,
      c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
      d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
      e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

   Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

7. Do oferty wykonawca załącza również: *(wybrać odpowiednie)*

a) Pełnomocnictwo

- Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
- W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

  Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
  - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
  - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
  - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

  Wymagana forma:

  Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

  Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

b) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- 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. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

  Wymagana forma:
  Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

c) Formularz ofertowy (cenowy)

Wymagana forma:
Formularz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

d) Zobowiązanie podmiotu trzeciego

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Wymagana forma:
Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

e) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik do SWZ.

Wymagana forma:
Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

f) Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa– w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Wymagana forma:
Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

2) **Dokumenty składane na wezwanie**
Wykaz podmiotowych środków dowodowych – zamawiający nie wymaga w postępowaniu podmiotowych środków dowodowych.

10. Wymagania dotyczące wadium
Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium niniejszym postępowaniu.

11. Sposób przygotowania ofert
11.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
11.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
11.3. Ofertę stanowi wypełniony Formularz oferty wraz z wymaganymi załącznikami.
11.4. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego" udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe".
11.5. 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.
11.6. 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.
Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy" należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
11.7. 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.
11.8. 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.
11.9. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę" dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

11.10. 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".

11.11. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

11.12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

11.13. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli i wiedzy w imieniu Wykonawcy. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo określające zakres uprawnień do reprezentowania wykonawcy. Pełnomocnictwo musi zostać udzielone przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.

11.14. W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie w formularzu ofertowym należy wymienić dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie ze wskazaniem Pełnomocnika do ich reprezentowania i załączeniem pełnomocnictwa.

11.15. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). 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, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

11.16. W terminie składania ofert Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu:

16.1. formularz Oferty (interaktywny formularz na platformie e-Zamówienia)

16.2. jeżeli dotyczy - pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile oferta zostanie złożona przez pełnomocnika,

16.3. jeżeli dotyczy - pełnomocnictwo dla pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

16.4. oświadczenie określone w art. 125 ust. 1 PZP o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg załącznik nr 2 do SWZ,

16.5. jeżeli dotyczy - oświadczenie określone w art. 117 ust. 4 wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dotyczące usług Wykonywanych przez poszczególnych wykonawców,

16.6. jeżeli dotyczy – zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania wykonawcy
do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (dotyczy przypadku gdy Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu powołuje się na podstawie art. 118 ustawy Pzp, na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby; w sytuacji o której mowa powyżej Wykonawca składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów).

16.7. jeżeli dotyczy – oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby określone w art. 125 ust. 5 PZP – (dotyczy przypadku gdy Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu powołuje się na podstawie art. 118 ustawy Pzp na zasoby podmiotu trzeciego).

11.17. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa pkt 16.5, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

11.18. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa pkt 16.5., także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

11.19. W przypadku nieprawidłowego złożenia oferty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

11.20. Tajemnica przedsiębiorstwa:

20.1. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje w wydzielonymi odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa". Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".

20.2. Wykonawca musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa poprzez złożenie stosownym informacji, wyjaśnień i/lub dokumentów. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 PZP.

11.21. WYCOFANIE OFERTY

Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę"

12. Opis sposobu obliczenia ceny

1. W celu obliczenia ceny oferty, wykonawca wypełnia **formularz oferty (cenowy)**,
2. Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. UWAGA! Jeden grosz jest najmniejszą jednostką monetarną w systemie pieniężnym RP i nie jest możliwe wyliczenie ceny końcowej, jeśli komponenty ceny (ceny jednostkowe) są określone za pomocą wielkości mniejszych niż 1 grosz.
3. Wartości kwotowe ujęte jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, w odniesieniu do nieistniejącej wielkości w polskim systemie monetarnym powodują, że tak wyrażona cena usługi dla powszechnego obrotu gospodarczego jest niemożliwa do wypłacenia. Nie można kogoś realnie zobowiązać do zapłaty na jego rzecz kwoty niższej niż jeden grosz.
4. Tym samym, ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do obliczenia ceny oferty, muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp.
5. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
6. Cenę oferty/ceny jednostkowe należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia, w szczególności uwzględniając koszty przygotowania posiłku, koszty jego dostarczenia oraz koszty jego opakowania wraz z kosztami utylizacji opakowania.
7. Cena ofertowa/ceny jednostkowe muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. W formularzu oferty wykonawca poda wyłącznie cenę oferty, która uwzględnia całkowity koszt realizacji zamówienia w okresie obowiązywania umowy, obliczoną zgodnie z powyższymi dyspozycjami.
10. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 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 miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

III. Informacje o przebiegu postępowania

1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1) W niniejszym postępowaniu komunikacja zamawiającego z wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą Platformy e-Zamówienia lub poczty elektronicznej.
2) Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.
3) Osoby wskazane do porozumiewania się z wykonawcami

Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
- stanowisko: Dyrektor OPS
- imię i nazwisko: Grzegorz Koza, tel. 18 471 07 71, w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Krynicy-Zdroju tj. 7.00-15.00

2. Sposób oraz termin składania ofert. Termin otwarcia ofert

1) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **02.12.2026** do godz. **08:00**
2) Sposób składania ofert:
   Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy e-Zamówienia zgodnie z zasadami określonymi powyżej.
3) Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
4) Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
6) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
7) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **02.12.2026** o godz. **08:15** poprzez Platformę e-zamowienia.
8) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
   1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
   2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

3. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 31.12.2026r.**
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

4. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów:

Lp.	Opis kryterium oceny	Znaczenie (%)
1.	Cena (koszt)	60%
2.	Kary umowne	40%
	Razem	**100%**

Oferty będą oceniane przez komisję przetargową metodą punktową w skali 100-punktowej.

Kryterium – „Cena"

Kryterium – „Cena" będzie oceniane na podstawie ceny brutto przedmiotu zamówienia zawartej w ofercie, a ilość punktów obliczana będzie według poniższego wzoru:

C = WP x

gdzie:
C – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium „Cena"
WP – waga dla kryterium „Cena"
Cnaj – najniższa cena brutto zaoferowana w przetargu - dzielna
Cof – cena brutto zawarta w ocenianej ofercie - dzielnik

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium	Szczegółowy opis, wzór	Uwagi, objaśnienia
1	Cena	60	C = WP x	C – wartość punktowa obliczona do dwóch miejsc po przecinku WP- ranga w ocenie tj. 60 pkt. Cnaj - cena najtańsza cof – cena oferty badanej

Kryterium – „Kary umowne"

1) kary umowne liczone są w procentach;
2) minimalna kara umowna za niedostarczenie posiłku w ustalonym terminie wynosi 0,1%;
3) maksymalna kara umowna za niedostarczenie posiłku w ustalonym terminie wynosi 0,5%;
3) ocena punktowa oferty w tym kryterium zostanie przeprowadzona zgodnie z następującą formułą:

R = ( ) x W_{max}

R– wartość punktowa, którą należy wyznaczyć
W_{max} – waga kryterium – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w danym kryterium
R_{min} – wartość najniższa spośród złożonych ofert wykonawców
R_{max} – wartość najwyższa spośród złożonych ofert wykonawców
$R_{obliczana}$ – wartość obliczana w danym kryterium
(Robliczana-Rmin) – dzielna
(Rmax-Rmin) -dzielnik

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium	Szczegółowy opis, wzór	Uwagi, objaśnienia
1	Kary umowne	40	R =() x W_{max}	R– wartość punktowa, którą należy obliczyć do dwóch miejsc po przecinku W_{max} – waga kryterium – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w danym kryterium R_{min} – wartość najniższa spośród złożonych ofert wykonawców R_{max} – wartość najwyższa spośród złożonych ofert wykonawców $R_{obliczana}$ – wartość obliczana

				w danym kryterium

Sposób oceny ofert

Oferta, która otrzyma największą, łączną ilość punktów uznana zostanie za najkorzystniejszą.

Ocena ogólna poszczególnych ofert dokonywana będzie w oparciu o poniższą formułę:

S = C + R

gdzie:

S – oznacza łączną oceną jako sumę punktów w poszczególnych kryteriach

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena"

R – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Kary umowne"

2. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty;
3. Wynik: oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria), zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów;
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

5. PROWADZENIE PROCEDURY WRAZ Z NEGOCJACJAMI.

5.1. Zamawiający nie korzysta z uprawnienia, o jakim stanowi art. 288 ust. 1 PZP.

5.2. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o wykonawcach:

5.2.1. których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,

5.2.2. których oferty zostały odrzucone,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

5.3. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.

5.4. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.

5.5. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi wykonawcami, zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.

5.6. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:

5.6.1. nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;

5.6.2. sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.

5.7. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.

5.8. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

5.9. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.

5.10. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

6. **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego, zmiana umowy.**
Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 3 do SWZ.
Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.
Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.

7. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**
Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

8. **Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
1) Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2) Wykonawca przed zawarciem umowy:
- poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,

Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Załączniki do SWZ:
Załącznik – Oferta formularz szczegółowy,
Załącznik – Oświadczenia,
Załącznik – projektowane postanowienia umowy.

Krynica Zdrój, dnia 23.11.2026r.

(-) Grzegorz KOZA
Dyrektor
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Krynicy-Zdroju

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Grzegorz Koza
Data: 2026.11.23 08:59:11 CET