MIEJSKI OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
17-100 Bielsk Podlaski
ul. Kazimierzowska 18/3
REG.050274626.tel./fax 085 730 20 06

Bielsk Podlaski, 16.11.2026 r.

ZP.26.4.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych pn:
USŁUGA W ZAKRESIE PRZYGOTOWYWANIA I WYDAWANIA POSIŁKÓW (PEŁEN OBIAD) DLA ŚWIADCZENIOBIORCÓW MOPS

Bielsk Podlaski, dnia 16.11.2026 r.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku Podlaskim
ul. Kazimierzowska 18/3, 17-100 Bielsk Podlaski
NIP: 5431445465, REGON: 050274626
tel. 85 7302006, e-mail: mops@bielsk-podlaski.pl
strona internetowa Zamawiającego: https://www.mopsbielskpodlaski.pl
Osoby do kontaktów:
w sprawach merytorycznych: Anna Niewińska, Anatol Wasiluk
w sprawach proceduralnych: Anna Niewińska

2. STRONA INTERNETOWA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie przy użyciu Platformy e-zamówienia: https://ezamowienia.gov.pl/ (dalej: **portal dostępowy**), e-Doręczenia dostępne pod adresem https://edoreczenia.gov.pl/ (adres skrzynki AE:PL-95567-17966-FSIRR-13) oraz https://bip-mops-umbielsk.podlaskie.eu/
Ilekroć w SWZ lub w przepisach o zamówieniach publicznych mowa jest o stronie internetowej prowadzonego postępowania należy przez to rozumieć także **portal dostępowy**.
2.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
2.3. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia dostępne będą na stronie: https://ezamowienia.gov.pl/pl/ (dalej: **portal dostępowy**) oraz https://ezamowienia.gov.pl/pl/ (dalej: **portal dostępowy**) oraz https://bip-mops-umbielsk.podlaskie.eu/
2.4. 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".
2.5. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania z portalu dostępowego jako załącznik do niniejszej SWZ. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.), zwanej dalej „ustawą PZP". W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy PZP oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2026 r. poz. 795).
3.2. Nazwa i kod zgodnie ze wspólnym słownikiem zamówień (CPV):
CPV - 55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
CPV - 55321000-6 - Usługi przygotowywania posiłków
CPV - 55322000-3 - Usługi gotowania posiłków
CPV - 55320000-9 - Usługi podawania posiłków
CPV – 85312000-9 - Usługi opieki społecznej nieobejmujące miejsc noclegowych
3.3. Zamawiający informuje, że kwota, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia wynosi 555.044,40 zł.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i wydawanie posiłków (pełen obiad) dla świadczeniobiorców MOPS w lokalu gastronomicznym będącym w dyspozycji Wykonawcy.

Szacunkowa wielkość zamówienia w skali całego zamówienia wyniesie około 22.200 posiłków (pełen obiad). Średnia ilość osób uprawnionych do korzystania z obiadów w skali miesiąca wynosi 99 osób. Średnia liczba posiłków (pełen obiad) dla jednej osoby w skali miesiąca wynosi 21 posiłków (pełen obiad). Średnia ilość posiłków (pełen obiad) w skali miesiąca wynosi 1.850 posiłków (pełen obiad), z zastrzeżeniem, że liczba posiłków może ulec zmianie +/- 20%. Ilość posiłków w poszczególne dni miesiąca może być różna. Miesięczna ilość posiłków (pełen obiad) ustalana będzie na początku każdego miesiąca na podstawie wykazu osób uprawnionych do korzystania z tej formy pomocy. Korekta posiłków danego dnia może nastąpić w danym dniu do godziny 11.00.

4.2. Zamawiający wymaga, aby posiłki (pełen obiad) były wydawane przez 5 dni w tygodniu, bez sobót i niedziel oraz bez dni świątecznych. Czas wydawania posiłków powinien być nie krótszy niż 3 godziny dziennie w przedziale czasowym 11:00 – 16:00.

4.3. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć przedmiotową usługę zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 1399) i rozporządzeń wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy.

4.4. Zamawiający wymaga, aby lokal gastronomiczny, w którym będą wydawane posiłki był zlokalizowany w obrębie ulic: ulica Piłsudskiego począwszy od skrzyżowania z ulicą Mickiewicza do skrzyżowania z ulicą Żwirki i Wigury, dalej ulicą Żwirki i Wigury do skrzyżowania z ulicą Mickiewicza, wzdłuż ulicy Mickiewicza do skrzyżowania z ulicą Piłsudskiego. Lokal powinien znajdować się w określonej lokalizacji (tj. w ulicach zawierających się w opisanym obszarze). Obszar tak zdefiniowany stanowi centrum miasta, które ze względu na skomunikowanie z innymi częściami miasta umożliwia dotarcie na posiłek z każdego miejsca zamieszkania osób objętych posiłkami.

4.5. Lokal gastronomiczny, w których będą przygotowywane i wydawane posiłki musi posiadać decyzję powiatowego inspektora sanitarnego zatwierdzającą zakład do prowadzenia działalności gastronomicznej objętej przedmiotem zamówienia.

4.6. Lokal gastronomiczny, w którym będą wydawane posiłki musi odpowiadać niżej opisanym wymaganiom:

4.6.1.1. musi być dostosowany do obsługi osób niepełnosprawnych,

4.6.1.2. musi być wyposażony we wszystkie niezbędne do wykonania zamówienia urządzenia i sprzęt, a w szczególności w niezbędną zastawę stołową, stoły, krzesła, miejsce do powieszenia wierzchniej odzieży, toaletę,

4.6.1.3. musi posiadać zaplecze techniczne, zapewniające utrzymanie posiłków w odpowiednio wysokiej temperaturze przez cały czas ich wydawania,

4.6.1.4. powierzchnia lokalu musi być takiej wielkości, aby zapewniała ustawienie takiej ilości stołów i krzeseł, która umożliwi konsumpcję obiadów równocześnie co najmniej 20 osobom.

4.7. Posiłki muszą być gorące, przygotowane w dniu ich wydawania.

4.8. Posiłki będą wydawane na talerzach i sztućcach wielorazowego użytku. Dopuszcza się w czasie trwania stanu epidemii wydawanie posiłków w naczyniach jednorazowych umożliwiających zabranie przygotowanego posiłku do miejsca zamieszkania.

4.9. Posiłki muszą posiadać wymaganą przepisami kaloryczność (ok. 1200 kcal) i muszą być przygotowane zgodnie ze sztuką kulinarną i wymogami sanitarnymi dla zbiorowego wyżywienia.

4.10. Wykonawca zobowiązany będzie do wydawania posiłków (pełen obiad) przygotowanych z pełnowartościowych produktów z uwzględnieniem świeżych warzyw sezonowych.

4.11. Wymagane parametry gorącego posiłku: zupa i posiłek o charakterze drugiego dania, w tym np. ziemniaki/kasza/ryż/makaron + mięso (np. kotlet schabowy/drobiowy/mielony, itp.) lub inne (np. pierogi, naleśniki, krokiety, itp.) oraz surówka.

4.12. Zestaw obiadowy powinien składać się z potraw tradycyjnych: zupy z pieczywem, drugiego dania, w skład którego wchodzą: ziemniaki, kasza, makaron, ryż, itp., danie mięsne i/lub ryba, itp. oraz surówka i/lub warzywa gotowane oraz napoju, z zastrzeżeniem iż: raz w tygodniu musi być ryba lub/i raz danie bezmięsne, w pozostałe dni muszą być dania z mięsem. Dopuszcza się drugie dania z podrobów nie częściej niż raz na dwa tygodnie. Posiłki muszą być urozmaicone, te same potrawy nie mogą powtarzać się częściej niż raz na 10 dni. Wykonawca powinien zapewnić na życzenie osób uprawnionych również posiłki dietetyczne (lekkostrawne) lub bez wieprzowiny – ich ilość w skali całego zamówienia jest niewielka i uzależniona jest od rzeczywistych potrzeb zgłaszanych przez osoby uprawnione, którzy ze względów zdrowotnych lub innych nie mogą jeść potraw tradycyjnych.
4.13. Dopuszcza się możliwość wydania posiłku na wynos w opakowaniach jednorazowych (pojemniki biodegradowalne) wraz ze sztućcami (z materiałów biodegradowalnych) dopuszczonymi do przechowywania gorącej żywności zapewnionych przez Wykonawcę bez pobierania dodatkowej opłaty lub w naczyniach przyniesionych przez klienta. Osoby wskazane przez Zamawiającego powinny otrzymać zawsze gorący posiłek, który zjedzą na miejscu, ewentualnie pobiorą w opakowaniach jednorazowych lub naczyniach własnych.
4.14. Niedopuszczalne jest wydawanie suchego prowiantu zamiast gorącego posiłku.
4.15. Podstawę wydania posiłku stanowić będzie decyzja administracyjna wydana przez Zamawiającego określająca okres objęcia pomocą. Na początku każdego miesiąca Zamawiający sporządzi i doręczy Wykonawcy listę osób, którym została przyznana pomoc w postaci posiłków (pełen obiad). Wykonawca zobowiązany będzie prowadzić na tej podstawie rejestr osób faktycznie korzystających (spożywających posiłki) w celu rozliczenia wydanych posiłków. Rozliczenie za posiłki następować będzie w okresach miesięcznych. Podstawą zapłaty za wydane posiłki będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę, określająca ilości rzeczywiście wydanych posiłków (pełen obiad) wraz z załączonym do niej wykazem osób i podaną ilością spożytych przez nich posiłków (pełen obiad).
4.16. Wykonawca jest zobowiązany zabezpieczyć we własnym zakresie osoby zdolne do wykonania zamówienia oraz niezbędne narzędzia, urządzenia, materiały oraz środki transportowe potrzebne do prawidłowej realizacji usługi objętej zakresem przedmiotowym niniejszego postępowania. Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody powstałe w wyniku prowadzonej działalności.
4.17. Wykonawca musi wykazać, że posiada aktualną decyzję właściwego terenowo Organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej zatwierdzającą lokal gastronomiczny do prowadzenia działalności gastronomicznej w zakresie przygotowywania i wydawania dań z możliwością konsumpcji na miejscu lub inny równoważny dokument potwierdzający ww. uprawnienia.
4.18. Klauzule społeczne:
4.18.1. Zamawiający zgodnie z art. 95 Pzp wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy minimum 1 osoby wykonującej czynności w zakresie realizacji zamówienia, tj. minimum 1 osoby na stanowisku kucharza posiadającej wykształcenie minimum zawodowe gastronomiczne i doświadczenie minimum 1 roku w zawodzie kucharza, wykonującej czynności związane m.in. z przyrządzaniem potraw zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, ich porcjowaniem oraz wydawaniem. Doświadczenie kucharza stanowi kryterium oceny ofert. (Załącznik nr 4 do SWZ). Wymóg wymieniony powyżej nie dotyczy sytuacji, w której Wykonawca będzie osobiście wykonywał czynności związane z realizacją zamówienia. W celu potwierdzenia powyższego Wykonawca po podpisaniu umowy w terminie 7 dni jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu potwierdzenie zawarcia umowy o pracę z ww. osobą (Załącznik nr 4A do SWZ).
4.18.2. Na etapie realizacji umowy Wykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych przedkładał będzie Zamawiającemu raport na temat stanu i sposobu zatrudnienia osób zaangażowanych w wykonywanie czynności wskazanych w SWZ, tj. oświadczenia zatrudnionych osób o zatrudnieniu na umowę o pracę oraz będzie

przedkładał dowody odprowadzenia składek ZUS od umów o pracę zatrudnionych osób. Na każde żądanie Zamawiającego, w terminie 5 dni roboczych i w formie przez Zamawiającego określonej (Załącznik nr 4A do SWZ), Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu do wglądu kopie umów o pracę, w tym celu Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
4.18.3. W przypadku nieprzedstawienia na żądanie Zamawiającego w wymaganym terminie danych bądź dokumentów, o których mowa w pkt. 4.18.2. SWZ Wykonawca płacić będzie każdorazowo karę w wysokości 300,00 zł. W przypadku niezatrudnienia przy realizacji wymaganych czynności osoby na podstawie umowy o pracę Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej Zamawiającemu w wysokości 0,5% całkowitego wynagrodzenia, jeżeli zostanie zatrudniona w oparciu o inny stosunek prawny niż stosunek pracy.
4.18.4. Niewypełnienie zobowiązań dotyczących zatrudniania kucharza może być podstawą do wypowiedzenia przez Zamawiającego umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy Wymagane jest zatrudnianie ww. osoby przez cały okres trwania umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
4.19. Zamawiający z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia zastrzega, że zamówienie nie może być powierzone podwykonawcom

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie realizowane będzie w okresie od dnia od 02.01.2027 r. do 31.12.2027 r.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
6.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
6.2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: nie dotyczy
6.2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: nie dotyczy
6.2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający wymaga przedłożenia opłaconej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 125.00,00 zł.
6.2.4. zdolności technicznej lub zawodowej:
6.2.4.1. W celu potwierdzenia warunku Wykonawca winien wykazać
6.2.4.1.1. dysponowanie lokalem gastronomicznym:
1) posiadającym aktualną decyzję właściwego terenowo Organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej zatwierdzającą lokal gastronomiczny do prowadzenia działalności gastronomicznej w zakresie przygotowywania i wydawania dań z możliwością konsumpcji na miejscu lub inny równoważny dokument potwierdzający ww. uprawnienia – do wglądu przy podpisywaniu umowy,
2) położonym w obrębie ulic: ulica Piłsudskiego począwszy od skrzyżowania z ulicą Mickiewicza do skrzyżowania z ulicą Żwirki i Wigury, dalej ulicą Żwirki i Wigury do skrzyżowania z ulicą Mickiewicza, wzdłuż ulicy Mickiewicza do skrzyżowania z ulicą Piłsudskiego,
3) dostosowanym do obsługi osób niepełnosprawnych,
4) który musi być wyposażony we wszystkie niezbędne do wykonania zamówienia urządzenia i sprzęt, a w szczególności w niezbędną zastawę stołową, stoły, krzesła, miejsce do powieszenia wierzchniej odzieży, toaletę,

5) w którym powierzchnia lokalu musi być takiej wielkości, aby zapewniała ustawienie takiej ilości stołów i krzeseł, która umożliwi konsumpcję obiadów równocześnie co najmniej 20 osobom.
Dysponowanie lokalem spełniającym ww. warunki Wykonawca potwierdzi poprzez wypełnienie i załączenie do oferty oświadczenia o dysponowaniu lokalem (Załącznik nr 2D do SWZ) wraz z dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu
6.2.4.1.2. wykonanie usług przygotowania i wydawania obiadów o wartości łącznej co najmniej 100.000,00 zł w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców,
6.2.4.1.3. dysponowanie osobami niezbędnymi do wykonania zamówienia, tj. osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje zawodowe i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia publicznego, tj. minimum 1 osobą zatrudnioną na stanowisku kucharza posiadającą wykształcenie minimum zawodowe gastronomiczne i doświadczenie minimum 1 roku w zawodzie kucharza. Wykonawca załączy do oferty kserokopie dokumentu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe kucharza.

7. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

7.1. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP.
7.2. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia 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 (Dz. U z 2025 r., poz. 514).
7.3. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy PZP.
7.4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy PZP, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy PZP.
7.5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 7.4, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 7.4, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

8. W CELU POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKONAWCA DOŁĄCZA DO OFERTY:

Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 2A do SWZ.

9. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH NA POTWIERDZENIE NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU, SKŁADANYCH NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO:

9.1. Wykonawca składa oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu (wg Załącznika nr 2B do SWZ), o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego.
9.2. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału

w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (wg Załącznika nr 2B do SWZ).

10. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH NA POTWIERDZENIE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, SKŁADANYCH NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

10.1. Wykaz usług przygotowania i wydawania posiłków wykonanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane (wg Załącznika nr 3 do SWZ) oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi takie zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty.
10.2. Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za przygotowywanie posiłków – kucharza, wraz z informacjami na temat ich uprawnień, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wg Załącznika nr 4 do SWZ).

11. WYKAZ PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

nie dotyczy

12. WYKAZ INNYCH WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

12.1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu winien złożyć:
12.1.1. oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP (wg Załącznika nr 2A do SWZ) – składa każdy Wykonawca do oferty,
12.1.2. oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (wg Załącznika nr 2C do SWZ) – składa każdy z Wykonawców do oferty,
12.1.3. oświadczenie, o którym mowa w rozdz. 9 SWZ (wg Załącznika nr 2B do SWZ) – składa każdy z Wykonawców na wezwanie Zamawiającego,
12.1.4. dokumenty, o których mowa w rozdz. 10 SWZ – składa odpowiednio Wykonawca, który wykazuje spełnienie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych odpowiednio w rozdz. 6 SWZ,
12.2. W przypadku, gdy Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, zobowiązany jest dołączyć do oferty:
12.2.1. oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP (wg Załącznika nr 2A do SWZ),
12.2.2. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia (wg Załącznika nr 5 do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienia, będzie dysponował zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie to określa w szczególności:
1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów

podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
3) 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 usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

13. PODWYKONAWSTWO

nie dotyczy

14. INFORMACJE O OŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJACY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI

14.1. 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

14.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

14.3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
Pani Anna Niewińska tel. 857302006 wew. 26 e-mail: mops@bielsk-podlaski.pl

14.4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-d7e98dec-19a2-43f1-ba3d-20d0e0a612ca

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

14.5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-d7e98dec-19a2-43f1-ba3d-20d0e0a612ca

14.6. 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".

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

14.8. 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.

14.9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy PZP, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

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

a. w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub

b. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").

14.11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2026 r. poz. 85) 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".
14.12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik"). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie wymagań 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 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 zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
14.13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
14.14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja".
14.15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
14.16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
14.17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem".
14.18. 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: mops@bielsk-podlaski.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

15. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

15.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
15.2. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.

15.3. Ofertę sporządza się w języku polskim na formularzu oferty (wg Załącznika nr 1 do SWZ).
15.4. Kompletna oferta Wykonawcy powinna zawierać:
15.4.1. formularz oferty – wg Załącznika nr 1 do SWZ;
15.4.2. pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania oferty (np. KRS, CEiDG, uchwała zgromadzenia wspólników),
15.4.3. oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w rozdz. 8 (wg Załącznika nr 2A do SWZ),
15.4.4. oświadczenie, z którego wynika, które roboty wykonają poszczególni Wykonawcy, o którym mowa w rozdz. 12 ust. 12.1.2 SWZ – wg Załącznika nr 2C do SWZ (jeżeli dotyczy),
15.4.5. dokumenty dotyczące podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli dotyczy):
1) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w rozdz.12 pkt 12.2.1 SWZ – wg Załącznika nr 2A do SWZ,
2) dokumenty, o których mowa w rozdz.12 pkt 12.2.2 SWZ,
3) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania dokumentów dotyczących podmiotu udostępniającego zasoby (np. KRS, CEiDG, uchwała zgromadzenia wspólników).
15.5. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego" udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe".
15.6. 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.
15.7. 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 15.7.
Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy" należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
15.8. 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.
15.9. 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.
15.10. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa". Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".
15.11. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę". Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą,

które są zgodne 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.

15.12. 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".

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

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

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

16. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

16.1. Cenę ofertową należy przedstawić w formularzu ofertowym wg Załącznika nr 1 do SWZ w następującej formie: wartość złotych netto + podatek VAT = wartość złotych brutto. Cenę ofertową należy podać w walucie polskiej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

16.2. 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 dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje 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.

16.3. Wykonawca powinien zgłosić w trakcie postępowania przetargowego wszelkie zauważone uwagi i zastrzeżenia do dokumentacji przetargowej i wystąpić do Zamawiającego o wyjaśnienie.

16.4. Wykonawca powinien zapoznać się z przedmiotem zamówienia w celu skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.

16.5. Zamawiający poprawia w ofercie:

16.5.1. oczywiste omyłki pisarskie,

16.5.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

16.5.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

nie dotyczy

18. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

18.1. Ofertę wraz z wymaganymi w SWZ dokumentami należy umieścić na Platformy e-Zamówienia pod adresem: https://ezamowienia.gov.pl/pl/ w myśl ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania w terminie do dnia 01.12.2026 r. do godz. 10:00. Sposób złożenia oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na portalu dostępowym.
18.2. Po upływie terminu określonego w pkt 18.1. złożenie oferty nie będzie możliwe.
18.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu wskazanym w pkt 19.1. o godz. 10:30 za pośrednictwem portalu dostępowego. W przypadku awarii portalu dostępowego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w powyższym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
18.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
18.4.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
18.4.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
18.5. Zgodnie z ustawą PZP Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

19. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

19.1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres 30 dni, tj. do dnia 30.12.2026 r.
19.2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt 19.1., Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
19.3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

20. KRYTERIA OCENY OFERT

20.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:
(C) Cena – 80%
(D) Doświadczenie kucharza – 20%
20.1.1. Kryterium „Cena" (C):
Kryterium „Cena (C)" będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Zamawiający ofercie o najniższej cenie spośród ofert ocenianych przyzna 80 punktów, a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:
C = (Cmin / Cb) x 100 x 80%
gdzie:
C – ilość punktów przyznana w kryterium „Cena"
Cmin – najniższa cena w złożonych ofertach
Cb – cena badanej oferty

100 – wskaźnik stały
80% – procentowe znaczenie kryterium „Cena"
Oferta w kryterium „Cena" może otrzymać maksymalnie 80 punktów.
20.1.2. Kryterium „Doświadczenie kucharza" (D):
Do obliczenia kryterium doświadczenie kucharza przyjęto następującą punktację:
a) doświadczenie kucharza powyżej 1 roku do 3 lat – **5 pkt**
b) doświadczenie kucharza powyżej 3 lat do 5 lat – **10 pkt**
c) doświadczenie kucharza powyżej lat 5 do 10 lat – **15 pkt**
d) doświadczenie kucharza powyżej 10 lat – **20 pkt**
Maksymalną liczbę punktów, tj. 20 punktów uzyska oferta, w której osoba wskazana przez Wykonawcę na stanowisko kucharza posiada doświadczenie w zawodzie kucharza wynoszące powyżej 10 lat. Punkty zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$D = \frac{Dbad}{Dmax} \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie:
D – liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium doświadczenie kucharza,
Dbad – liczba punktów przyznana Wykonawcy w kryterium doświadczenie kucharza
Dmax – najwyższa liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium doświadczenie kucharza.
20.2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego oraz uzyska największą łączną ilość punktów w kryteriach oceny ofert spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.
20.3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
20.4. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt. 20.3, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
20.5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
20.6. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany jej treści, z uwzględnieniem art. 223 ust. 2 ustawy PZP.
20.7. Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki na podstawie art. 223 ust. 2 ustawy PZP, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
20.8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
20.8.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
20.8.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
20.9. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 20.8. na portalu dostępowym oraz na stronie internetowej.

21. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

21.1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminach określonych w art. 308 ust 2 ustawy PZP.
21.2. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
21.3. Przed zawarciem umowy wybrany Wykonawca będzie zobowiązany dopełnić następujące formalności:
21.3.1. w przypadku złożenia oferty wspólnej dostarczyć umowę regulującą współpracę Wykonawców,
21.4. W terminie 14 dni od daty podpisania umowy, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu kopię opłaconej, aktualnej umowy ubezpieczenia (polisy ubezpieczeniowej).
21.5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać ofertę najkorzystniejszą albo unieważnić postępowanie.

22. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

nie dotyczy

23. PROJEKT UMOWY

23.1. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją projektu umowy przez Wykonawcę. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem umowy stanowiącym Załącznik nr 6 do SWZ.
23.2. Umowa może zostać zmieniona w związku z wystąpieniem okoliczności wskazanych w art. 455 ustawy PZP i na zasadach wynikających z tej ustawy.
23.3. Zamawiający dopuszcza odpowiednią zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany wysokości obowiązującej stawki podatku VAT w sytuacji, gdy w trakcie realizacji przedmiotu umowy nastąpi zmiana stawki podatku VAT dla usług objętych przedmiotem umowy. W takim przypadku Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia, określonego w umowie, o kwotę równą różnicy w kwocie podatku. Waloryzacja dotyczy wyłącznie kosztów realizacji zamówienia powstałych po złożeniu wniosku przez Wykonawcę, nie wcześniej niż w okresie po wejściu w życie odpowiednich przepisów.

24. INNE POSTANOWIENIA

24.1. Zamawiający nie dopuszcza:
24.1.1. przedstawienia ofert wariantowych;
24.1.2. składania ofert częściowych.
Przedmiot zamówienia nie może być podzielony na części ze względu na trudności organizacyjne, co mogłoby zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia i spowodowałoby wzrost kosztów. Brak podziału na części nie ogranicza uczciwej konkurencji i dostępu do zamówienia dla małych i średnich przedsiębiorstw.
24.2. Zamawiający nie przewiduje:
24.2.1. zawarcia umowy ramowej;
24.2.2. zaliczek dla Wykonawców;
24.2.3. rozliczeń w walutach obcych;
24.2.4. aukcji elektronicznej;
24.2.5. zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

25. ZAMÓWIENIA NA PODSTAWIE ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP

nie dotyczy

26. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZEPROWADZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ NA PODSTAWIE ART. 131 UST. 2 USTAWY PZP

Zamawiający nie przewiduje:

1) odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub

2) sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

27. INFORMACJA O OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA PRZEZ WYKONAWCĘ KLUCZOWYCH ZADAŃ NA PODSTAWIE ART. 60 i ART. 121 USTAWY PZP

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

28. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

28.1. Wykonawcy, 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 PZP, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy PZP. 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.

28.2. Odwołanie przysługuje na:

28.2.1. niezgodną z przepisami ustawy PZP czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

28.2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy PZP;

28.2.3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy PZP, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany;

28.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

28.4. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

28.5. Terminy wniesienia odwołania:

28.5.1. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

28.5.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na portalu dostępowym.

28.5.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 29.5.1. i 29.5.2. 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.

28.5.4. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
28.6. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX Rozdziału 2 Oddział 3-12 ustawy PZP.
28.7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych, w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
28.8. Na zasadach określonych w art. 590 ustawy PZP od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

29. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., sprost. Dz. Urz. UE L127 str. 2 z 2018 r.; zwanym dalej „RODO") informujemy, że:
29.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku Podlaskim, ul. Kazimierzowska 18/3, 17-100 Bielsk Podlaski, tel./fax 857302006, e-mail: mops@bielsk-podlaski.pl;
29.2. administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, funkcję tę pełni Pan Tomasz Frąckiewicz (tel. 795 556 668, email: t.frackiewicz@chronimydane.pl).
29.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
29.4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP;
29.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP 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;
29.6. 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;
29.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
29.8. posiada Pani/Pan:
29.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);

29.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
29.8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (praw 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);
29.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
29.9. nie przysługuje Pani/Panu:
29.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
29.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
29.9.3. 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;
29.10. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

30. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w SWZ zastosowanie mają przepisy ustawy PZP i przepisy wykonawcze do tej ustawy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

31. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

31.1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
31.2. Załącznik nr 2A – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
31.3. Załącznik nr 2B – Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art.125 ust. 1 ustawy PZP
31.4. Załącznik nr 2C – Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie
31.5. Załącznik nr 2D – Oświadczenie dotyczące dysponowania lokalem
31.6. Załącznik nr 3 – Wykaz usług
31.7. Załącznik nr 4 – Wykaz osób
31.8. Załącznik nr 4A – Potwierdzenie zawarcia umowy o pracę
31.9. Załącznik nr 5 – Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby
31.10. Załącznik nr 6 – Projekt umowy

DYREKTOR
Anatol Wasiluk