Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

„Świadczenie kompleksowych usług żywienia polegających na przygotowaniu oraz dostarczaniu gotowych do spożycia posiłków dla uczestników Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego w Szczecinie”

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:
   Gmina Miasto Szczecin
   Pl. Armii Krajowej 1
   70- 456 Szczecin
   w związku z działalnością gminnej jednostki budżetowej pod nazwą :
   Centrum Opiekuńczo-Mieszkalne w Szczecinie
   ul. Przyszłości 19E, 70-893 Szczecin
   - Numer telefonu: 91 40 21 970 / 451 121 621
   - Adres poczty elektronicznej: **administracja@com.szczecin.pl**
   - Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia):
     https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-ed8acfba-ea27-4d27-a0ea-5d13e70f9dff

     (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia)
   - postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”)
   - Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
     ocds-148610-ed8acfba-ea27-4d27-a0ea-5d13e70f9dff
   - Osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest p. Bartosz Jędrasiak (Podinspektor) tel.: 451 121 621
   - Godziny pracy administracji zamawiającego: 7:30-15:30 (dni pracujące, od poniedziałku do piątku).
2. Rodzaj zamówienia: usługi.
3. Nazwa postępowania:
   „Świadczenie kompleksowych usług żywienia polegających na przygotowaniu oraz dostarczaniu gotowych do spożycia posiłków dla uczestników Centrum Opiekuńczo-Mieszkalnego w Szczecinie”
4. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 793 ze zm), zwana dalej „ustawą”. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 w zw. z art. 359 pkt 2 ustawy (zamówienie na usługi społeczne).
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego do kwoty 40 000 zł

netto. Podstawą ustalenia warunków realizacji zamówienia podobnego są przeprowadzone z wykonawcą negocjacje.
10. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu możliwości negocjowania treści ofert w celu ich ulepszenia.

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

1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie się komunikował z wykonawcami:

1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, (w tym składanie ofert, wymiana informacji, przekazywanie dokumentów lub oświadczeń) odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl
2) Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, pocztą elektroniczną, faksem) nie będzie brana pod uwagę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: **administracja@com.szczecin.pl** (nie dotyczy składania ofert).
3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

2. **Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:**

1) Ofertę i oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacja zamieszczona w zakładce „Centrum Pomocy”.
3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
4) Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (zwane dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”).
5) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej w formatach określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów z 21 maja 2024 r. *w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności,*

minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności") z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

6) Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne, niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik) lub
b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji„)
7) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".
8) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień i zadawanie pytań. „Formularze do komunikacji" umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").
   W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
9) Możliwość korzystania z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jesposiadnie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
10) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania, w zakładce „Komunikacja".
11) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
12) Minimalne wymagania techniczne sprzętu używanego w celu korzystania z Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
13) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą

elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.

14) Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

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

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania, przetwarzanie danych osobowych

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie tych informacji, w sytuacji, gdy wykonawca nie wydzieli tych informacji i odpowiednio nie oznaczy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu do ich wniesienia.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 „RODO”, zamawiający informuje, że:

1) administratorem i podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Miasto Szczecin – Centrum Opiekuńczo Mieszkalne w Szczecinie ,
2) administrator wyznaczył kontakt do Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować telefonicznie tel. 601 155 770, oraz mailowo: iod@com.szczecin.pl
3) dane osobowe przetwarzane będą:
    a) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
    b) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia i realizacji umowy dotyczącej przedmiotowego zamówienia,
    c) a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu obrony i dochodzenia praw i roszczeń powstałych w związku z prowadzonym postępowaniem oraz zawarciem i realizacją umowy,
4) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; podanie danych osobowych jest warunkiem oceny ofert złożonych w ramach postępowania oraz zawarcia i realizacji umowy, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
5) dane osobowe, których konieczność uzyskania wynikać będzie z prowadzonego postępowania, zostaną pozyskane w szczególności od wykonawcy.
6) odbiorcami ww. danych osobowych mogą być:
    a) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
    b) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu zamawiającego na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych, w szczególności podmioty świadczące usługi audytowe, usługi doradcze, usługi IT,
    c) inni administratorzy danych, działający na mocy umów zawartych z zamawiającym lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym podmioty świadczące pomoc prawną.
    d) organy publiczne w ramach konkretnych postępowań przewidzianych prawem (m.in. Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, Krajowa Izba Odwoławcza, Sądy, Najwyższa Izba Kontroli, Regionalna Izba Obrachunkowa, organy ścigania) oraz umową dofinansowania (jeżeli dotyczy).
7) ww. dane osobowe będą przechowywane, będą odpowiednio:
    a) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego- jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata,
    b) przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE, a następnie przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
8) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, zgodnie do art. 22 RODO,

9) w związku z przetwarzaniem danych przysługują następujące prawa wynikające z przepisów RODO:
   a) prawo dostępu do danych - art. 15 RODO,
   b) prawo do sprostowania danych – art. 16 RODO,
   c) prawo do ograniczenia przetwarzania – art. 18 RODO,
   d) prawo do przenoszenia danych – art. 20 RODO, wyłącznie w przypadku przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
10) w związku z przetwarzaniem danych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
   a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) **Zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że:

a) wykonał należycie w okresie ostatnich **trzech lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie **minimum dwie usługi cateringowe.**

Za **jedną usługę cateringową** Zamawiający uzna usługę zbiorowego żywienia, polegającą na przygotowaniu poprzez obróbkę cieplną produktów żywnościowych oraz wydaniu posiłków w ilości minimum 1000 szt. w okresie maksymalnie 3 miesięcy.

Jeżeli usługa, o której mowa w ww. warunku jest w trakcie wykonywania, to na dzień składania ofert musi być zrealizowana co najmniej w zakresie wskazanym powyżej.

W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców składających ofertę wspólną w całości.
Zastrzeżenia w sposobie spełniania warunku udziału w postępowaniu stosuje się odpowiednio w sytuacji, gdy w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby.

2. Dodatkowe informacje dotyczące ww. warunków udziału w postępowaniu:
1) usługi określone w pkt 1 ppkt 1) lit. a) muszą być wykonane **w ramach oddzielnych zadań (umów),**

2) jeżeli na potwierdzenie spełniania warunku zdolności technicznej lub zawodowej wykonawca przedstawi usługę (umowę) będącą w trakcie realizacji, **na dzień składania ofert**, umowa ta musi być realizowana przez co najmniej 3 pełnych następujących po sobie miesięcy**,**
3) jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz, o którym mowa w Rozdziale VI pkt 2 ppkt 1 (wykaz usług wykonanych), dotyczy usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył,
4) Korzystanie z podmiotów udostępniających zasoby:
   a) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych;
   b) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
   c) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby. Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby dołącza do oferty dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt 1, ppkt 6), 7) i 8) lit. a SWZ.
5) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie**, o którym mowa w Rozdziale **VI pkt 1, ppkt 8 lit. b SWZ**.

3. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, w stosunku do którego nie zachodzą podstawy **wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w załączniku nr 5 do Specyfikacji Warunków Zamówienia** tj. wykazie podstaw do wykluczenia.

ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

1. **Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:**
   1) **formularz oferty,** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ,
   2) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu (odpowiednio wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby) jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
   3) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia),

jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, podmiotu udostępniającego zasoby, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1 ppkt 2).

4) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu,** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ**;
   Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców.
5) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,** według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SWZ;
   Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z wykonawców, w zakresie, w jakim wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
6) **Oświadczenie wykonawcy o poleganiu na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ;
   Uwaga ww. dokument należy złożyć tylko wtedy gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
7) **Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu**, w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby (według wzoru stanowiącego załącznik 2 i 3 do SWZ)
   Uwaga ww. dokument należy złożyć tylko wtedy gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby .
8) **Podmiotowe środki dowodowe:**

a) **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SWZ. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby może być zastąpione innym podmiotowym środkiem dowodowym potwierdzającym, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu.
   Uwaga! ww. dokument należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby.
b) **Oświadczenie** wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wskazujące, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.
   Uwaga! ww. dokument należy złożyć w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia.

9) **przedmiotowe środki dowodowe**:
   oświadczenie wykonawcy, zgodnie z którym złożona przez niego oferta nie obejmuje produktów ICT, usług ICT oraz procesów ICT wskazanych w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa stwierdzającej ich negatywny wpływ na podstawowy interes bezpieczeństwa państwa, a także produktów ICT, których typ został określony w decyzji w sprawie uznania dostawcy za dostawcę wysokiego ryzyka, o której mowa w art. 67b ust. 15 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, usług ICT i procesów ICT, określonych w tej decyzji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ;
   W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia wykonawcy ci składają wspólnie ww. oświadczenie.

2. Podmiotowy środek dowodowy wymagany przez Zamawiającego, który należy złożyć na wezwanie, o którym mowa w art. 274 ust,1 ustawy na potwierdzenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 SWZ.
   1) **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usług zostały wykonane lub są wykonywane, oraz **załączeniem dowodów** określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
3. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.
4. Na podstawie art. 107 ust. 2 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 107 ust. 3 ustawy.

ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni

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

ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia od dnia zawarcia umowy, lecz nie wcześniej niż od dnia **01.01.2027r. do dnia 30.06.2027r.**

ROZDZIAŁ IX Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie

treści SWZ wpłynie do zamawiającego na **Platformie e – Zamówienia** nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazać pojedynczo lub pakietami.
3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia** bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia.**

ROZDZIAŁ XI Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ.
2. **Łączną wartość zamówienia brutto** należy obliczyć w następujący sposób:
   Wykonawca w pkt 1 załącznika nr 1 do SWZ (formularzu oferty) podaje **ceny jednostkowe brutto za**:
   a) śniadanie,
   b) obiad,
   c) kolację,
   d) II śniadanie.
   Następnie należy przemnożyć kwoty, tj. cenę za poszczególne posiłki przez ich zakładaną ilość. Tak otrzymane kwoty należy wpisać w kolumnie maksymalna wartość brutto. Następnie należy zsumować pozycje i tak otrzymaną kwotę wpisać w pozycji Razem.
   Tak otrzymana kwota będzie podlegała ocenie Zamawiającego w kryterium „Cena”.
3. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać:
a) Wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią SWZ, szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz projektem umowy,
b) Inne koszty, które wykonawca będzie musiał ponieść w celu należytego wykonania zamówienia.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty. Ceny należy podać do dwóch miejsc po przecinku.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
6. Zgodnie z art. 225 ust. 1 ustawy jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (zwanej dalej *ustawą o VAT*), dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, wykonawca jest zobowiązany w załączniku nr 1 do SWZ - formularzu oferty, w informacjach dodatkowych do:
   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.

ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć na Platformie e-Zamówienia **w terminie do dnia 30.11.2026r. godz. 10:00**
2. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 30.11.2026r. o godz. 11:00.**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia 29.12.2026r. włącznie. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający **nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty** przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.
5. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
6. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski", widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę" system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij" i „upuść") służące do dodawania plików. W polu „Wypełniony formularz oferty" wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę" wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.
   WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych". UWAGA – Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę").
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa". Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę".
8. **Oferta oraz pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę" dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
9. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w

tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski" używając przycisku „Wycofaj ofertę".
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
14. W sytuacji, o której mowa w pkt 13, zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
15. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
16. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informacje, o których mowa w art. 222 ustawy.

ROZDZIAŁ XIII Kryteria oceny ofert

1. **Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował dwoma kryteriami:**

.	Nazwa kryterium	Kryterium (waga w %)	Punkty
1.	**Cena**	**60**	**60**
2.	**Wysokość kary umownej**	**40**	**40**

1) Pierwszym kryterium oceny ofert jest kryterium cena. Kryterium ceny przypisuje się wagę na poziomie 60%. Punkty zostaną przyznane w zależności od zaoferowanej przez wykonawcę ceny w następujący sposób:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 60 pkt.

2) Drugim kryterium oceny ofert jest kryterium wysokość kary umownej. Kryterium przypisuje się wagę na poziomie 40%.

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

a) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 3 umowy w wysokości 1 % łącznej wartości zamówienia – 40 pkt.

b) Jeżeli Wykonawca zadeklaruje karę umowną za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 3 umowy w wysokości 0,5% łącznej wartości zamówienia – 20 pkt.

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

Minimalna wysokość kary umownej za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 3 umowy to 0,2% łącznej wartości zamówienia
Maksymalna wysokość kary umownej za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 3 umowy to 1% łącznej wartości zamówienia

Jeżeli wykonawca zaoferuje wysokość kary umownej za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 3 umowy w wysokości niższej niż 0,2% łącznej wartości zamówienia oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia.
Jeżeli wykonawca zadeklaruje karę umowną za każdorazowy przypadek naruszenia postanowień § 1 ust. 3 umowy w wysokości wyższej niż 1 % łącznej wartości zamówienia do oceny ofert zostanie przyjęta kara o wartości 1% łącznej wartości zamówienia czyli maksymalna zgodna z żądaniem i możliwościami zamawiającego, natomiast do umowy zostanie wpisana wysokość kary umownej zgodna z oświadczeniem wykonawcy.
W przypadku niewypełnienia lub nieczytelnego wypełnienia formularza oferty w powyższym zakresie zamawiający uzna, że wykonawca oferuje karę umowną w minimalnym wymiarze określonym w SWZ, tj. 0,2% łącznej wartości zamówienia Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt w tym kryterium.
Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 40 pkt.

2. **Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.**
3. Najwyższa ilość punktów wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.

ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy/zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ.
2. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
3. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy. Środki ochrony prawnej określone w tym dziale nie przysługują wykonawcy ani innemu podmiotowi, o którym mowa w art. 505 ust. 1 ustawy, pochodzącym z państw trzecich niebędących stronami umów międzynarodowych.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na Platformie e-Zamówienia), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
   1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
   2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na Platformie e – zamówienia.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
   1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
   2) Miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w polskiej placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z

dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo w placówce podmiotu zajmującego się doręczaniem korespondencji na terytorium innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym albo wysłanie jej na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.

15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

ROZDZIAŁ XVI Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie kompleksowych usług żywienia polegających na przygotowaniu oraz dostarczaniu gotowych do spożycia posiłków dla uczestników Centrum Opiekuńczo Mieszkalnego w Szczecinie.
2. Kod CPV
   55.32.10.00-6 – usługi przygotowywania posiłków
   55.52.00.00-1 – usługi dostarczania posiłków.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 6 do SWZ.
4. Zgodnie z art. 95 ust. 1 pkt ustawy PZP zamawiający wymaga, aby wykonawca i podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie stosunku pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy wszystkie osoby, które będą wykonywać następujące czynności podczas realizacji zamówienia: przygotowanie posiłków, dostarczanie posiłków.

Załączniki:
Załącznik nr 1 formularz oferty,
Załącznik nr 2 oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wykonawcy,
Załącznik nr 3 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału,
Załącznik nr 4 wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby,
Załącznik nr 5 wykaz przesłanek wykluczenia,
Załącznik nr 6 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 7 wzór umowy