

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

na wykonanie zamówienia publicznego

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu unijnego

określonego na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.–

Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021, poz. 1129 z późn. zm.)

pn.

**„Gorące posiłki w 2022 r.”**

ZATWIERDZAM

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Inowrocławiu  
*Jadwiga Kalinowska*

Inowrocław, data 16.12.2021 r.

Znak sprawy: MOPS.271.2.2021.1

Strona 1 z 27

## DZIAŁ A – obligatoryjne zapisy

### Rozdział I. Zamawiający

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu  
ul. Św. Ducha 90  
88 – 100 Inowrocław
2. numer telefonu: +48 52 357 10 31
3. adres e-mail: [zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl](mailto:zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl)
4. strona internetowa: [www.mopsinowroclaw.samorzady.pl](http://www.mopsinowroclaw.samorzady.pl)
5. godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 7.30 : 15.30

### Rozdział II. Strona internetowa

1. Zamawiający będzie prowadził korespondencję w zakresie obejmującym zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia pod adresem strony internetowej;
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,  
<http://www.mopsinowroclaw.samorzady.pl/art/id/1297>

### Rozdział III. Tryb postępowania;

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy dla wartości zamówienia poniżej „progu unijnego”.
2. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego jest zamówieniem na usługi społeczne i inne szczególne usługi. Na podstawie art. 359 pkt 2 prowadzone jest w **trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
3. Zamawiający udzieli zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

### Rozdział IV. Negocjacje

Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji w niniejszym postępowaniu.

### Rozdział V. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa przedmiotu zamówienia: „Gorące posiłki w 2022 r.”  
Przedmiotem zamówienia są gorące posiłki w 2022 r. dla klientów MOPS, w tym między innymi dla uczestników ŚDS, mieszkańców mieszkań chronionych oraz osób objętych kwarantanną lub izolacją domową w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS – CoV-2.
2. Określenie przedmiotu zamówienia wg kodów CPV:  
55.32.20.00-3 usługi gotowania posiłków  
55.32.10.00-6 usługi przygotowywania posiłków  
55.32.00.00-9 usługi podawania posiłków  
55.52.00.00-1 usługi dostarczania posiłków

3. **Opis przedmiotu zamówienia:**
4. **Zamówienie składa się z trzech (3) części.**

**4.1 część nr 1 zamówienia: „Przygotowanie i wydawanie gorących posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.”**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przygotowanie i wydawanie obiadów abonamentowych/posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r. od poniedziałku do niedzieli w godz. co najmniej od 12:00 do 15:00, dla przeciętnie 15 osób dziennie. Szacuje się, że minimalna liczba obiadów będzie nie mniejsza niż 15 i nie większa niż 21 dziennie. W zależności od sytuacji epidemiologicznej w kraju może być nakaz wydawania na wynos ww. posiłków.
2. Szacunkowa liczba zamawianych obiadów przez okres roku – 5 475 szt.
3. Zamawiający wymaga, aby:
  - 1) obiad składał się z:
    - pierwszego dania: zupy (nie mniej niż 500 g),
    - drugiego dania, na które składają się: ziemniaki lub zamiennie: kasza, ryż, kluski, makaron (nie mniej niż 200g) oraz mięso (nie mniej niż 120 g) i dodatki – zestaw surówek, warzywa gotowane, sałatki itp. (nie mniej niż 150 g);Podane gramatury dotyczą wyżej wymienionych produktów po obróbce termicznej.
  - 2) posiłki przygotowywane dla klientów były sporządzane zgodnie z normami Instytutu Żywności i Żywienia. Wartość kaloryczna powinna uwzględniać rację pokarmową dla osób dorosłych. Warunki podawania oraz sposób przygotowania muszą spełniać wszelkie wymogi sanitarno-epidemiologiczne;
  - 3) posiłki były przygotowane wg zasad racjonalnego żywienia. Muszą być sycące, smaczne, urozmaicone, bezwzględnie świeże i przyrządzane w dniu wydawania. Obiad abonamentowy nie musi zapewniać dziennej normy zapotrzebowania organizmu na energię.
4. Temperatura posiłków oraz czas przechowywania od momentu wyprodukowania do momentu wydania powinny być zgodne z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.
5. Dla osób, które nie jadają posiłków mięsnych Wykonawca będzie zobowiązany wydawać obiady bezmięsne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego, natomiast dla osób wymagających diety Wykonawca będzie wydawał posiłki dietetyczne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego.
6. Na soboty, niedziele i święta na zgłoszenie opiekunek MOPS Wykonawca będzie zobowiązany wydać obiad lub suchy prowiant, odpowiadający wartości kalorycznej obiadu.
7. Obiady będą wydawane w sali konsumpcyjnej Wykonawcy, która powinna mieścić się w Inowrocławiu w miejscu łatwo dostępnym (możliwy dojazd kilkoma autobusami MPK z dużą częstotliwością w godzinach wydawania posiłków). Wykonawca powinien posiadać odpowiednie zaplecze kuchenne, salę konsumpcyjną, toaletę w celu prawidłowej realizacji zamówienia, także w przypadku zwiększenia liczby wydawanych posiłków. Sala konsumpcyjna powinna być wyposażona w co najmniej 15 miejsc siedzących. Posiłek musi być przyrządzany i wydawany w pomieszczeniach spełniających wymagania przewidziane prawem.

8. Zamawiający zastrzega sobie zakaz wydawania przez Wykonawcę klientom Zamawiającego wszelkich używek w zamian za obiad, a także sprzedawania napojów alkoholowych.
9. Wydawanie obiadów klientowi następuje po okazaniu przez niego pisemnego skierowania wydanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.
10. Przygotowanie i wydawanie posiłków odbywać się będzie zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcyjnej oraz podjęciem odpowiedzialności za ich przestrzeganie. Wykonawca odpowiada za utrzymanie w czystości urządzeń gastronomicznych, w których przygotowywane i podawane będą posiłki itp.
11. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki, o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł.
12. Warunki zapłaty za wykonane zamówienia:
  - 1) Zamawiający pokrywa 100% kosztów obiadu.
  - 2) Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało na podstawie faktur miesięcznych wystawionych przez Wykonawcę na podstawie faktycznej liczby wydanych obiadów w danym miesiącu potwierdzonej przez Zamawiającego.
  - 3) Wysokość wynagrodzenia należnego/cena należna Wykonawcy obliczona na podstawie cen jednostkowych zawartych w ofercie (za jeden obiad), będzie zależała od faktycznej liczby wydanych obiadów. Określenie w umowie maksymalnego wynagrodzenia/ceny (szacunkowa liczba obiadów w 2022 roku x cena obiadu jednostkowego brutto), w razie ich mniejszej liczby, nie stanowi podstawy do roszczenia wykonawcy o zapłatę.
  - 4) Cena jednostkowa za jeden obiad podana w ofercie nie będzie ulegała zmianie przez okres trwania umowy.
  - 5) Zamawiający zapłaci należne wykonawcy wynagrodzenie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury, z zastosowaniem podzielonej płatności.
13. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :
  - 55.32.20.00-3 usługi gotowania posiłków
  - 55.32.10.00-6 usługi przygotowywania posiłków
  - 55.32.00.00-9 usługi podawania posiłków
  - 55.52.00.00-1 usługi dostarczania posiłków
14. Usługa musi być realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, m.in.:
  - z wymogami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 2021),
  - z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.

#### **4.2 część nr 2 zamówienia: składa się z zakresu 2a, 2b i 2c:**

##### **2a. „Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków dla uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Św. Ducha 90 w Inowrocławiu”**

###### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przygotowanie i dostarczanie gorących obiadów/posiłków dla uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Inowrocławiu, od poniedziałku do piątku w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r., w godzinach od 11:00 do 11:30, dla przeciętnie 45 osób dziennie. W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej w kraju możliwa zmiana godzin dostarczania gorących posiłków.

2. Szacunkowa liczba zamawianych obiadów przez okres roku – 10 665 szt.
3. Liczba obiadów określona została szacunkowo i może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w 2022 r. ŚDS zastrzega sobie prawo do zmiany liczby zamawianych obiadów w skali dziennej, miesięcznej i rocznej w zależności od potrzeb oraz do złożenia zamówienia lub jego rezygnacji w określonym dniu i w określonych godzinach w związku z np. wyjazdem na wycieczkę, obchodami świąt i uroczystościami. ŚDS przewiduje 15 dniową przerwę w ciągu roku. Po wstępnym uzgodnieniu z uczestnikami i opiekunami w 2022 r. planowana jest przerwa wakacyjna w okresie od 18 lipca 2022 r. do 29 lipca 2022 r. oraz przerwa świąteczna w okresie od 27 grudnia 2022 r. do 30 grudnia 2022 r. ŚDS codziennie do godz. 9<sup>30</sup> poda zamawianą liczbę obiadów w danym dniu.
4. Zamawiający wymaga, aby:
  - 1) obiad/posiłek składał się z:
    - pierwszego dania: zupy (nie mniej niż 500 g)
    - drugiego dania, na które składają się: ziemniaki lub zamiennie: kasza, ryż, kluski, makaron (nie mniej niż 200g) oraz mięso (nie mniej niż 120 g) i dodatki – zestaw surówek, warzywa gotowane, sałatki itp. (nie mniej niż 150 g)Podane gramatury dotyczą wyżej wymienionych produktów po obróbce termicznej. obiady muszą być zapakowane porcyjnie w opakowania jednorazowego użytku wraz z dołączonymi sztuczkami jednorazowego użytku.
  - 2) posiłki były sporządzane zgodnie z normami Instytutu Żywności i Żywienia. Wartość kaloryczna powinna uwzględniać rację pokarmową dla osób dorosłych. Warunki podawania oraz sposób przygotowania muszą spełniać wszelkie wymogi sanitarno-epidemiologiczne;
  - 3) posiłki były przygotowane wg zasad racjonalnego żywienia. Muszą być sycące, smaczne, urozmaicone, bezwzględnie świeże i przyrządzane w dniu wydawania. Posiłek nie musi zapewniać dziennej normy zapotrzebowania organizmu na energię.
5. Dla osób, które nie jadają posiłków mięsnych Wykonawca będzie zobowiązany wydawać obiady bezmięsne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego, natomiast dla osób wymagających diety Wykonawca będzie wydawał posiłki dietetyczne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego.
6. Temperatura dostarczonych posiłków oraz czas przechowywania od momentu wyprodukowania do momentu wydania powinny być zgodne z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.
7. obiady będą dostarczane do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego w Środowiskowym Domu Samopomocy przy ul. Św. Ducha 90 w Inowrocławiu. Wykonawca powinien posiadać odpowiednie zaplecze kuchenne do przygotowywania żywności. Posiłek musi być przyrządzany w pomieszczeniach spełniających wymagania przewidziane prawem.
8. Wykonawca musi dostarczać posiłki samochodem spełniającym wymogi sanitarne dotyczące przewozu żywności zatwierdzonym przez właściwy organ.
9. Wykonawca ma dostarczać posiłki własnym transportem, którego koszt ma być wliczony w cenę oferty. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy posiłków o określonej godzinie, Zamawiający ma prawo zamówić posiłki w trybie pilnym u innego dostawcy na koszt Wykonawcy.
10. Wykonawca usuwa na własny koszt z terenu Środowiskowego Domu Samopomocy wszelkie odpady pokonsumpcyjne - w tym naczynia i sztuczki jednorazowe w dniu dostarczenia posiłków.

11. Przygotowanie i wydawanie posiłków odbywać się będzie zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcyjnej oraz podjęciem odpowiedzialności za ich przestrzeganie. Wykonawca odpowiada za utrzymanie w czystości urzędzeń gastronomicznych, w których przygotowywane i podawane będą posiłki itp.

12. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki, o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł.

13. Warunki zapłaty za wykonane zamówienia:

1) Zamawiający pokrywa 100% kosztów obiadu.

2) Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało na podstawie faktur miesięcznych wystawionych przez Wykonawcę na podstawie faktycznej liczby wydanych obiadów w danym miesiącu potwierdzonej przez Zamawiającego.

3) Wysokość wynagrodzenia należnego/cena należna Wykonawcy obliczona na podstawie cen jednostkowych zawartych w ofercie (za jeden obiad), będzie zależała od faktycznej liczby wydanych obiadów. Określenie w umowie maksymalnego wynagrodzenia/ceny (szacunkowa liczba obiadów w 2022 roku x cena obiadu jednostkowego brutto), w razie ich mniejszej liczby, nie stanowi podstawy do roszczenia Wykonawcy o zapłatę.

4) Cena jednostkowa za jeden obiad podana w ofercie nie będzie ulegała zmianie przez okres trwania umowy.

5) Zamawiający zapłaci należne Wykonawcy wynagrodzenie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury, z zastosowaniem podzielonej płatności.

14. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

55.32.20.00-3 usługi gotowania posiłków

55.32.10.00-6 usługi przygotowywania posiłków

55.32.00.00-9 usługi podawania posiłków

55.52.00.00-1 usługi dostarczania posiłków

15. Usługa musi być realizowana zgodnie z przepisami prawa, m.in.:

- wymogami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia,

- z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.

## **2b. „Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu – mieszkańców mieszkań chronionych przy ul. Św. Ducha 90 w Inowrocławiu”**

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przygotowanie i dostarczanie gorących obiadów/posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu – mieszkańców mieszkań chronionych przy ul. Św. Ducha 90 w Inowrocławiu od poniedziałku do niedzieli w okresie od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r., w godzinach od 13:00 do 13:50, dla przeciętnie 2 osób dziennie. Szacuje się, że minimalna liczba obiadów będzie nie mniejsza niż 1 i nie większa niż 3 dziennie.

2. Szacunkowa liczba zamawianych obiadów przez okres roku – 730 szt.

3. Zamawiający wymaga, aby:

1) obiad/posiłek składał się z:

- pierwszego dania: zupy (nie mniej niż 500 g)

- drugiego dania, na które składają się: ziemniaki lub zamiennie: kasza, ryż, kluski, makaron (nie mniej niż 200g) oraz mięso (nie mniej niż 120 g) i dodatki – zestaw surówek, warzywa gotowane, sałatki itp. (nie mniej niż 150 g)

Podane gramatury dotyczą wyżej wymienionych produktów po obróbce termicznej. Obiady muszą być zapakowane porcyjnie w opakowania jednorazowego użytku.

2) posiłki były sporządzane zgodnie z normami Instytutu Żywności i Żywienia. Wartość kaloryczna powinna uwzględniać rację pokarmową dla osób dorosłych. Warunki podawania oraz sposób przygotowania muszą spełniać wszelkie wymogi sanitarno-epidemiologiczne;

3) posiłki były przygotowane wg zasad racjonalnego żywienia. Muszą być sycące, smaczne, urozmaicone, bezwzględnie świeże i przyrządzane w dniu wydawania. Posiłek nie musi zapewniać dziennej normy zapotrzebowania organizmu na energię.

4. Dla osób, które nie jadają posiłków mięsnych Wykonawca będzie zobowiązany wydawać obiady bezmięsne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego, natomiast dla osób wymagających diety Wykonawca będzie wydawał posiłki dietetyczne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego.

5. Temperatura dostarczonych posiłków oraz czas przechowywania od momentu wyprodukowania do momentu wydania powinny być zgodne z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.

6. Obiady będą dostarczane do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego w budynku przy ul. Św. Ducha 90 w Inowrocławiu. Wykonawca powinien posiadać odpowiednie zaplecze kuchenne do przygotowywania żywności. Posiłek musi być przyrządzany w pomieszczeniach spełniających wymagania przewidziane prawem.

7. Wykonawca musi dostarczać posiłki samochodem spełniającym wymogi sanitarne dotyczące przewozu żywności zatwierdzonym przez właściwy organ.

8. Wykonawca ma dostarczać posiłki własnym transportem, którego koszt ma być wliczony w cenę oferty. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy posiłków o określonej godzinie, Zamawiający ma prawo zamówić posiłki w trybie pilnym u innego dostawcy na koszt Wykonawcy.

9. Przygotowanie i wydawanie posiłków odbywać się będzie zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcyjnej oraz podjęciem odpowiedzialności za ich przestrzeganie. Wykonawca odpowiada za utrzymanie w czystości urządzeń gastronomicznych, w których przygotowywane i podawane będą posiłki itp.

10. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki, o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł.

12. Warunki zapłaty za wykonane zamówienia:

1) Zamawiający pokrywa 100% kosztów obiadu.

2) Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało na podstawie faktur miesięcznych wystawionych przez Wykonawcę na podstawie faktycznej liczby wydanych obiadów w danym miesiącu potwierdzonej przez Zamawiającego.

3) Wysokość wynagrodzenia należnego/cena należna Wykonawcy obliczona na podstawie cen jednostkowych zawartych w ofercie (za jeden obiad), będzie zależała od faktycznej liczby wydanych obiadów. Określenie w umowie maksymalnego wynagrodzenia/ceny (szacunkowa liczba obiadów w 2022 roku x cena obiadu jednostkowego brutto), w razie ich mniejszej liczby, nie stanowi podstawy do roszczenia Wykonawcy o zapłatę.

4) Cena jednostkowa za jeden obiad podana w ofercie nie będzie ulegała zmianie przez okres trwania umowy.

5) Zamawiający zapłaci należne Wykonawcy wynagrodzenie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury, z zastosowaniem podzielonej płatności.

11. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

55.32.20.00-3 usługi gotowania posiłków

55.32.10.00-6 usługi przygotowywania posiłków

55.32.00.00-9 usługi podawania posiłków

55.52.00.00-1 usługi dostarczania posiłków

12. Usługa musi być realizowana zgodnie z przepisami prawa, m.in.:

- z wymogami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia,

- z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.

## **2c. „Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.”**

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przygotowanie i dostarczanie gorących obiadów/posiłków dla starszych, niepełnosprawnych klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu – od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r., od poniedziałku do niedzieli w godzinach od 12:40 do 14:50, dla przeciętnie 12 osób dziennie. Szacuje się, że minimalna liczba obiadów będzie nie mniejsza niż 10 i nie większa niż 29 dziennie.

2. Szacunkowa liczba zamawianych obiadów przez okres roku – 4 380 szt.

3. Zamawiający wymaga, aby:

1) obiad/posiłek składał się z:

- pierwszego dania: zupy (nie mniej niż 500 g)

- drugiego dania, na które składają się: ziemniaki lub zamiennie: kasza, ryż, kluski, makaron (nie mniej niż 200g) oraz mięso (nie mniej niż 120 g) i dodatki – zestaw surówek, warzywa gotowane, sałatki itp. (nie mniej niż 150 g)

Podane gramatury dotyczą wyżej wymienionych produktów po obróbce termicznej. obiady muszą być zapakowane porcyjnie w opakowania jednorazowego użytku.

2) posiłki były sporządzane zgodnie z normami Instytutu Żywności i Żywienia. Wartość kaloryczna powinna uwzględniać rację pokarmową dla osób dorosłych. Warunki podawania oraz sposób przygotowania muszą spełniać wszelkie wymogi sanitarno-epidemiologiczne;

3) posiłki były przygotowane wg zasad racjonalnego żywienia. Muszą być sycące, smaczne, urozmaicone, bezwzględnie świeże i przyrządzane w dniu wydawania. Posiłek nie musi zapewniać dziennej normy zapotrzebowania organizmu na energię.

4. Dla osób, które nie jadają posiłków mięsnych Wykonawca będzie zobowiązany wydawać obiady bezmięsne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego, natomiast dla osób wymagających diety Wykonawca będzie wydawał posiłki dietetyczne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego.

5. Temperatura dostarczonych posiłków oraz czas przechowywania od momentu wyprodukowania do momentu wydania powinny być zgodne z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.



6. Obiady będą dostarczane do mieszkań starszych, niepełnosprawnych klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu – mieszkańców miasta Inowrocławia.

7. Wykonawca musi dostarczać posiłki samochodem spełniającym wymogi sanitarne dotyczące przewozu żywności zatwierdzonym przez właściwy organ.

8. Wykonawca ma dostarczać posiłki własnym transportem, którego koszt ma być wliczony w cenę oferty. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy posiłków o określonej godzinie, Zamawiający ma prawo zamówić posiłki w trybie pilnym u innego dostawcy na koszt Wykonawcy.

9. Przygotowanie i wydawanie posiłków odbywać się będzie zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcyjnej oraz podjęciem odpowiedzialności za ich przestrzeganie. Wykonawca odpowiada za utrzymanie w czystości urządzeń gastronomicznych, w których przygotowywane i podawane będą posiłki itp.

10. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki, o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł.

12. Warunki zapłaty za wykonane zamówienia:

1) Zamawiający pokrywa 100% kosztów obiadu.

2) Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało na podstawie faktur miesięcznych wystawionych przez Wykonawcę na podstawie faktycznej liczby wydanych obiadów w danym miesiącu potwierdzonej przez Zamawiającego.

3) Wysokość wynagrodzenia należnego/cena należna Wykonawcy obliczona na podstawie cen jednostkowych zawartych w ofercie (za jeden obiad), będzie zależała od faktycznej liczby wydanych obiadów. Określenie w umowie maksymalnego wynagrodzenia/ceny (szacunkowa liczba obiadów w 2022 r. x cena obiadu jednostkowego brutto), w razie ich mniejszej liczby, nie stanowi podstawy do roszczenia Wykonawcy o zapłatę.

4) Cena jednostkowa za jeden obiad podana w ofercie nie będzie ulegała zmianie przez okres trwania umowy.

5) Zamawiający zapłaci należne Wykonawcy wynagrodzenie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury, z zastosowaniem podzielonej płatności.

11. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

55.32.20.00-3 usługi gotowania posiłków

55.32.10.00-6 usługi przygotowywania posiłków

55.32.00.00-9 usługi podawania posiłków

55.52.00.00-1 usługi dostarczania posiłków

12. Usługa musi być realizowana zgodnie z przepisami prawa, m.in.:

- z wymogami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia,

- z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.

#### **4.3 część nr 3 zamówienia: „Gorące posiłki dla osób objętych kwarantanną lub izolacją domową w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS – CoV-2”**

1. Przygotowanie i dostarczanie gorących obiadów/posiłków dla osób objętych kwarantanną lub izolacją domową w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS – CoV-2 – od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r., od poniedziałku do niedzieli w

godzinach od 12:00 do 14:50, dla przeciętnie 9 osób dziennie. Szacuje się, że minimalna liczba obiadów będzie nie mniejsza niż 1 i nie większa niż 26 dziennie.

2. Szacunkowa liczba zamawianych obiadów przez okres roku – 3 285 szt.

3. Zamawiający wymaga, aby:

1) obiad/posiłek składał się z:

- pierwszego dania: zupy (nie mniej niż 500 g)
- drugiego dania, na które składają się: ziemniaki lub zamiennie: kasza, ryż, kluski, makaron (nie mniej niż 200g) oraz mięso (nie mniej niż 120 g) i dodatki – zestaw surówek, warzywa gotowane, sałatki itp. (nie mniej niż 150 g)

Podane gramatury dotyczą wyżej wymienionych produktów po obróbce termicznej. obiady muszą być zapakowane porcyjnie w opakowania jednorazowego użytku.

2) posiłki były sporządzane zgodnie z normami Instytutu Żywności i Żywienia. Wartość kaloryczna powinna uwzględniać rację pokarmową dla osób dorosłych. Warunki podawania oraz sposób przygotowania muszą spełniać wszelkie wymogi sanitarno-epidemiologiczne;

3) posiłki były przygotowane wg zasad racjonalnego żywienia. Muszą być sycące, smaczne, urozmaicone, bezwzględnie świeże i przyrządzane w dniu wydawania. Posiłek nie musi zapewniać dziennej normy zapotrzebowania organizmu na energię.

5. Dla osób, które nie jadają posiłków mięsnych Wykonawca będzie zobowiązany wydawać obiady bezmięsne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego, natomiast dla osób wymagających diety Wykonawca będzie wydawał posiłki dietetyczne o równowartości kalorycznej obiadu mięsnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo złożenia dodatkowego zamówienia w postaci suchego prowiantu w cenie odpowiadającej wartości gorącego posiłku, tj. obiadu, w szczególności dla osób objętych kwarantanną, która rozpoczęła się w dniach ustawowo wolnych od pracy.

6. Temperatura dostarczonych posiłków oraz czas przechowywania od momentu wyprodukowania do momentu wydania powinny być zgodne z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.

7. obiady będą dostarczane na terenie miasta Inowrocławia do mieszkań osób objętych kwarantanną lub izolacją domową w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS – CoV-2.

8. Wykonawca musi dostarczać posiłki samochodem spełniającym wymogi sanitarne dotyczące przewozu żywności zatwierdzonym przez właściwy organ.

9. Wykonawca ma dostarczać posiłki własnym transportem, którego koszt ma być wliczony w cenę oferty. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy posiłków o określonej godzinie, Zamawiający ma prawo zamówić posiłki w trybie pilnym u innego dostawcy na koszt Wykonawcy.

10. Przygotowanie i wydawanie posiłków odbywać się będzie zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcyjnej oraz podjęciem odpowiedzialności za ich przestrzeganie. Wykonawca odpowiada za utrzymanie w czystości urządzeń gastronomicznych, w których przygotowywane i podawane będą posiłki itp.

11. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki, o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł.

12. Warunki zapłaty za wykonane zamówienia:

1) Zamawiający pokrywa 100% kosztów obiadu.

2) Rozliczenie za wykonane usługi będzie następowało na podstawie faktur miesięcznych wystawionych przez Wykonawcę na podstawie faktycznej liczby wydanych obiadów w danym miesiącu potwierdzonej przez Zamawiającego.

3) Wysokość wynagrodzenia należnego/cena należna Wykonawcy obliczona na podstawie cen jednostkowych zawartych w ofercie (za jeden obiad), będzie zależała od faktycznej liczby wydanych obiadów. Określenie w umowie maksymalnego wynagrodzenia/ceny (szacunkowa liczba obiadów w 2022 roku x cena obiadu jednostkowego brutto), w razie ich mniejszej liczby, nie stanowi podstawy do roszczenia Wykonawcy o zapłatę.

4) Cena jednostkowa za jeden obiad podana w ofercie nie będzie ulegała zmianie przez okres trwania umowy.

5) Zamawiający zapłaci należne Wykonawcy wynagrodzenie w terminie do 14 dni od dnia otrzymania faktury, z zastosowaniem podzielonej płatności.

13. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :

55.32.20.00-3 usługi gotowania posiłków

55.32.10.00-6 usługi przygotowywania posiłków

55.32.00.00-9 usługi podawania posiłków

55.52.00.00-1 usługi dostarczania posiłków

14. Usługa musi być realizowana zgodnie z przepisami prawa, m.in.:

- z wymogami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia,

- z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcji.

5. Nr referencyjny: MOPS.271.2.2021.1

1) Wszelka korespondencja kierowana do zamawiającego powinna zawierać w tytule nazwę postępowania wskazaną w ust. 1

2) Wszelka korespondencja kierowana do zamawiającego powinna być sygnowana wskazanym nr referencyjnym sprawy.

## **Rozdział VI. Termin wykonania zamówienia**

1. **część nr 1 zamówienia:** – **12 miesięcy** z datą rozpoczęcia realizacji usługi, tj. 1 stycznia 2022r. z zastrzeżeniem, że umowa zostanie podpisana przed 1 stycznia 2022r.

2. **część nr 2 zamówienia:** – **12 miesięcy** z datą rozpoczęcia realizacji usługi, tj. 1 stycznia 2022r. z zastrzeżeniem, że umowa zostanie podpisana przed 1 stycznia 2022r.

3. **część nr 3 zamówienia:** – **12 miesięcy** z datą rozpoczęcia realizacji usługi, tj. 1 stycznia 2022r. z zastrzeżeniem, że umowa zostanie podpisana przed 1 stycznia 2022r.

## **Rozdział VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w projekcie umowy **Załącznik nr 3 do SWZ.**

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, które zostaną wyrażone w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, a które zostały przewidziane w projektowanych postanowieniach umowy – załącznik nr 3 do SWZ

3. Powyższe zmiany nie mogą być niekorzystne dla Zamawiającego.

4. Poza przypadkami opisanymi w niniejszym paragrafie, zmiana umowy może nastąpić w przypadkach przewidzianych w art. 455 ust. 1 pkt. 2 – 4 i ust. 2 ustawy Pzp.

**Rozdział VIII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
  - 1.1. miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
  - 1.2. ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>  
- **obowiązkowo w zakresie składania, lub wycofania oferty przez wykonawcę**. W pozostałym zakresie może odbywać się przy użyciu ww. strony środków komunikacji elektronicznej lub
  - 1.3. poczty elektronicznej pod adresem: [zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl](mailto:zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl)
  - 1.4. – **z wyłączeniem składania, lub wycofania oferty przez wykonawcę**, w szczególności do składania wniosków o wyjaśnienie SWZ, uzupełniania dokumentów, czy składania innych oświadczeń i wyjaśnień.
2. Informacje ogólne:
  - 2.1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy:
    - 2.1.1. „Formularz do złożenia, wycofania oferty lub wniosku” oraz do
    - 2.1.2. „Formularza do komunikacji”.
  - 2.2. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w:
    - 2.2.1. Regulaminie korzystania z systemu miniPortal <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi> oraz
    - 2.2.2. Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/regulamin>.
  - 2.3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
  - 2.4. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
  - 2.5. Zamawiający przekazuje link do postępowania na miniPortalu oraz ID postępowania jako załącznik nr 4 do niniejszej SWZ
  - 2.6. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
3. **Szczegółowe wymagania w zakresie składania, i wycofania oferty określone zostały w Rozdziale XIII SWZ.**
4. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania, i wycofania oferty)**
  - 4.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w Rozdziale XIII), zawiadomień oraz przekazywanie informacji może odbywać się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji

związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID (nr postępowania).

- 4.2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: [zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl](mailto:zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl)
- 4.3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 4.2 adres email.
- 4.4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r, poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
- 4.5. Zamawiający zaleca, aby załączniki przekazywane za pomocą poczty elektronicznej miały nie większy łączny rozmiar niż 10MB (w przypadku przekroczenia tego rozmiaru należy przesać kilka odrębnych wiadomości).
- 4.6. Preferowany format przekazywanych plików do DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX, ODS, XPS, RTF, PDF, XML (w przypadku plików XML granicą dopuszczalności ich przekazywania jest dostępność wizualizatorów ich treści).
- 4.7. Dopuszcza się również przesyłanie folderów (plików) w formacie poddającym dane kompresji w formacie ZIP, TAR, GZ (GZIP) i 7Z. W przypadku przesłania folderu (pliku) skompresowanego w formacie RAR, Zamawiający podejmie próbę jego otworzenia, ale ryzyko braku możliwości zapoznania się z treścią tego folderu (pliku) obciąża przesyłającego go wykonawcę, dlatego format ten nie jest zalecany.

<p><b>Rozdział IX. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp</b></p>
---

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

<p><b>Rozdział X. Wskazanie osób do komunikowania się z wykonawcami</b></p>
---

1. Osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest p. Anna Nawrocka mail: [zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl](mailto:zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl)
2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest tylko w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności **nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia** oraz ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
3. e-mail do korespondencji: [zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl](mailto:zamowienia@mopsinowroclaw.samorzady.pl)
4. Adres strony internetowej: [www.mopsinowroclaw.samorzady.pl](http://www.mopsinowroclaw.samorzady.pl)

<p><b>Rozdział XI. Termin związania ofertą.</b></p>
---

1. Wykonawca jest związany terminem złożonej oferty do 23.01.2022.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. Zamawiający mocą art. 226 ust. 1 pkt 12 ustawy Pzp odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
6. Zamawiający może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu związania ofertą, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie wyrazi pisemną zgodę na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.
7. Zamawiający mocą art. 226 ust. 1 pkt 13 ustawy Pzp odrzuci ofertę, jeżeli wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;

## **Rozdział XII. Opis sposobu przygotowania oferty.**

### **I. Oferta winna być przygotowana i przedstawiona w sposób zgodny z podanymi niżej wymaganiami:**

1. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki do złożenia wraz z ofertą, pod rygorem nieważności winna być sporządzona w języku polskim w postaci elektronicznej:

- podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r., w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE)

lub

- podpisem zaufanym, o którym mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670 z późn. zm.) lub

- podpisem osobistym, o którym mowa w ustawie z dnia z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2021 r. poz. 816 z późn. zm.).

przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz wymogami ustawowymi lub przez ustawowego pełnomocnika.

2. Jeśli oferta będzie podpisana kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez pełnomocnika, należy do oferty załączyć pełnomocnictwo udzielone również z zachowaniem formy elektronicznej.
3. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający może żądać od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 3, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
5. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 3, zamawiający może żądać od wykonawcy

pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

6. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
7. W przypadku gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, lub podwykonawcy, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
8. W przypadku gdy inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 8, dokonuje w przypadku innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 8, może dokonać również notariusz.
11. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 8–10, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
12. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami i treścią SWZ. Dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy załączonych do niniejszej SWZ, winny być wypełnione zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. Wzory te stanowią minimalny katalog wymaganych informacji – wykonawca winien podać wszystkie niezbędne informacje pozwalające na ocenę jego oferty.
13. W przypadku, gdy informacje wskazane w formularzu nie dotyczą Wykonawcy należy wpisać „nie dotyczy” w odpowiednią rubrykę formularza, pominąć lub wykreślić.
14. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, **Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r., poz. 1913 z późn. zm.), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
15. Wykonawca zobowiązany jest nie później niż w terminie przekazania informacji zastrzec, że przekazywane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zgodnie z jej definicją w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz, że nie mogą być udostępniane, a w złożonym zastrzeżeniu wykazać w szczególności, iż:
  - 15.1. zastrzeżone informacje posiadają dla niego wartość gospodarczą (techniczną, technologiczną, organizacyjną inną),
  - 15.2. podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
16. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 15 SWZ Zamawiający wymaga, aby **każdy dokument elektroniczny (plik) zawierający informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa został przygotowany i załączony do oferty w 2 wersjach:**

16.1. **Wersja I** – plik zawierający pełne informacje (bez anonimizacji), które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa przeznaczony dla Zamawiającego – plik ten nie będzie udostępniany innym wykonawcom. Zamawiający zaleca, aby w nazwie pliku zastosować oznaczenie TP-DP (Tajemnica Przedsiębiorstwa – Dane Pełne) [nazwa pliku-TP-DP] np. JEDZ-XYZ-TP-DP.pdf

16.2. **Wersja II** – plik zawierający zanonimizowane informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - umożliwiający udostępnianie na zasadach art. 74 ustawy Pzp, bez ingerencji Zamawiającego w treść dokumentu elektronicznego.

17. Zamawiający przypomina, że zgodnie z ugruntowanym orzecnictwem Krajowej Izby Odwoławczej, na gruncie ustawy Pzp nie jest możliwe zastrzeżenie całych dokumentów, a jedynie zawartych w nich informacji. W wyroku z dnia 2017-03-13, KIO 381/17 Izba podkreśliła, że: „Zastrzeżenie informacji jest wyjątkiem od reguły jawności, zatem powinno ono mieć możliwie jak najmniejszy rozmiar, tj. nawet jedynie poszczególne, pojedyncze nazwy, liczby czy inne dane.” [<https://szukio.pl/fragmenty/1891>]. Przykład danych zanonimizowanych:

„W celu wykazania spełniania warunku, o którym mowa w pkt..... SWZ wskazuję dostawę realizowaną na rzecz podmiotu prywatnego tj. [REDAKTOWANE] o wartości [REDAKTOWANE], której przedmiotem było [REDAKTOWANE].”

18. **UWAGA!** Jeżeli dla dokumentu (pliku) składanego w Wersji I (pełnej) wymagane jest opatrzenie go podpisem wskazanym w ust. 1 niniejszego rozdziału, to również dokument (plik) w Wersji II (zanonimizowanej) winien być opatrzony takim podpisem.

19. Brak wypełnienia powyższych obowiązków może uniemożliwić Zamawiającemu uznanie za skuteczne zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

20. Wykonawca zobowiązany jest złożyć **oświadczenie** o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w postaci elektronicznej w formacie word lub pdf, opatrzony podpisem wskazanym w ust. 1 niniejszego rozdziału.

21. Oświadczenie z art. 125 ust. 1 stanowi Załącznik Nr 2 do SWZ.

22. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

23. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

## II. Zawartość oferty:

1. **FORMULARZ OFERTY** – sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.

2. **OŚWIADCZENIE z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (JOW)** stanowi Załącznik Nr 2 do SWZ.

2.1 W przypadku, gdy wykonawcy ubiegają się o zamówienie i składają ofertę wspólną (konsorcjum firm,) – oświadczenie składa każdy z wykonawców wchodzących w skład konsorcjum, czyli wykonawców występujących wspólnie.

2.2 W przypadku, gdy wykonawca polega na podmiocie udostępniającym zasoby – wykonawca załącza także oświadczenie tego podmiotu.

3. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy **ODPISU LUB INFORMACJI Z:**

3.1. **KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO** lub

3.2. **CENTRALNEJ EWIDENCJI I INFORMACJI O DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ** lub

3.3. **INNEGO WŁAŚCIWEGO REJESTRU.**

4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 3, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

5. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust 3 zamawiający żąda od wykonawcy **PEŁNOMOCNICTWA LUB INNEGO DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO UMOCOWANIE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY.**



6. Przepis ust 5 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Przepisy ust 3-5 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

## Rozdział XIII. Sposób oraz termin składania ofert.

### 1. Sposób składania ofert:

- 1.1. Składanie ofert odbywa się przy użyciu miniPortalu, który jest dostępny pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>.

- 1.2. Oficjalny adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ESP: <https://www.esp.sygnity.pl/WyborJednostki.do?idJed=350>

- 1.3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
- 1.4. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania.
- 1.5. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 1.6. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 1.7. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opisanej w rozdziale XII ust. 1, co oznacza także, że oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym.  
Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- 1.8. 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 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
- 1.9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 1.10. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
- 1.11. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu
- 1.12. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać wycofania złożonej oferty.

### 2. Termin składania ofert:

- 2.1. **Ofertę o treści zgodnej z niniejszą SWZ należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24.12.2021r., do godz. 09:30**

## Rozdział XIV. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.12.2021r., o godzinie 10:20**

2. Zamawiający przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu się Zamawiającego w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 4.1 nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 4.2 cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
  6. Zamawiający poinformuje o awarii systemu na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
  7. W przypadku awarii sieci internetowej informacje będzie można uzyskać pod nr telefonu +48 52 35 622 60.

## Rozdział XV. Podstawy wykluczenia o których mowa w art. 108 ustawy Pzp

1. Zamawiający wykluczy wykonawcę:
  - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
    - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
    - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
    - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 oraz z 2020 r., poz. 2023),
    - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
    - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej  
– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
  - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub

komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. 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 następujące przesłanki:
- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
  - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
  - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
    - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
    - b) zreorganizował personel,
    - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
    - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
    - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

## **Rozdział XVI. Sposób obliczenia ceny**

1. Wykonawca określi cenę oferty w PLN w Formularzu oferty, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do SWZ.
2. Zamawiający ustala, że obowiązującym rodzajem wynagrodzenia w przedmiotowym zamówieniu jest wynagrodzenie brutto w złotych polskich (PLN). Podstawa prawna: art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późniejszymi zmianami). W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia.
3. Cena musi obejmować wykonanie całego zamówienia, Wykonawca ujmie w cenie wszystkie koszty związane z wykonaniem całego przedmiotu zamówienia (na zadanie/część, na które składa ofertę).
4. Cena oferty podana przez wykonawcę będzie stała przez okres realizacji Umowy i nie będzie podlegała zmianie.
5. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych, z zastrzeżeniem postanowień ust. 6.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
7. W ofercie, o której mowa w ust. 2, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
9. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza, to znaczy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
10. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek, w następujący sposób:
  - 1) w przypadku, gdy wykonawca poda cenę oferty, wartości brutto z dokładnością większą niż do dwóch miejsc po przecinku lub dokonał ich nieprawidłowego zaokrąglenia, Zamawiający dokona przeliczenia podanych w ofercie cen do dwóch miejsc po przecinku, stosując następującą zasadę: podane w ofercie kwoty zostaną zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza zostaną pominięte, a końcówki 0,5 grosza i wyżej zostaną zaokrąglone do 1 grosza;
  - 2) w przypadku, jeżeli obliczona wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podanego w Formularzu oferty nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej brutto oraz podanej ilości płatności - Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podana jest przez wykonawcę cena jednostkowa brutto;
  - 3) w przypadku sumowania wartości składających się na przedmiot zamówienia - jeżeli obliczona cena oferty nie odpowiada sumie poszczególnych wartości, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano poszczególne wartości za poszczególne pozycje zamówienia.
11. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

12. Wykonawca prawidłowo zaoferowaną cenę oferty dla każdego z oferowanych przez niego zadań/części wpisze w Formularzu ofertowym – zał. nr 1 do SWZ, stosownie dla danego zadania/części. Tak podana cena zostanie zastosowana w ramach przyznanych punktów kryterium oceny ofert – cena.

<b>Rozdział XVII. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert</b>
---

Każda z części zamówienia będzie oceniana osobno.

1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującymi kryteriami:

- 1) cena ofertowa brutto,
- 2) doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – szef kuchni.

2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Waga (%)	Maksymalna liczba punktów
Cena ofertowa brutto (C)	90%	90
Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – szef kuchni (D)	10%	10

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w wyżej wymienionych kryteriach.

4. Ocena ofert zostanie dokonana w sposób opisany poniżej:

- 1) W kryterium nr 1 – „Cena ofertowa brutto” - liczba punktów C zostanie obliczone według wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 90\%$$

Ocena punktowa w kryterium nr 1 wyrażona zostanie w punktach z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasad zaokrągleń matematycznych.

- 2) W kryterium nr 2 – „Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – szef kuchni” punkty **D** będą przyznane na podstawie długości stażu pracy zawodowej na stanowisku szefa kuchni dysponującego najdłuższym stażem pracy wyznaczonego do realizacji zamówienia.

1. Poniżej 2 lat - 0 punktów ( oferta nie podlega odrzuceniu)
2. powyżej 2 lat do 3 lat – 3 punktów;
3. powyżej 3 lat do 4 lat – 6 punktów;
4. powyżej 4 lat do 5 lat – 8 punktów;
5. powyżej 5 lat – 10 punktów.

Oferta w kryterium nr 2 może otrzymać maksymalnie 10 punktów, niezależnie od przedstawionego dodatkowego doświadczenia szefa kuchni, tj. ponad 5 lat.

5. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty uwzględni:

- 1) Cenę ofertową brutto za szacunkową ilość gorących posiłków, wskazaną w Formularzu ofertowym, stosownie w każdej części dla której wykonawca składa ofertę

2) Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – szef kuchni wskazane w Formularzu ofertowym stosownie w każdej części dla której wykonawca składa ofertę. W przypadku braku wskazania w Formularzu ofertowym informacji o latach stażu pracy zawodowej szefa kuchni oferta otrzyma 0 punktów w tym kryterium.

Całkowita liczba punktów ( P ), jaką otrzyma dana oferta zostanie obliczona według wzoru:

$$P = C + D$$

Uzyskana łączna suma punktów poszczególnych kryteriów oceny ofert, stanowi podstawę wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający udzieli zamówienia na Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny, tj. uzyska najwyższą liczbę punktów P.

6. Obliczając punktację dla poszczególnych ofert, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze wśród tych ofert ofertę w trybie zgodnym z art. 248 ustawy Pzp.

<b>Rozdział XVIII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.</b>
---

1. Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania, zgodnie z przepisami ustawy. Zawiadomienie to zostanie przesłane na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie wykonawcy.
2. Z wybranym wykonawcą Zamawiający podpisze Umowę o wykonanie zamówienia, w terminie określonym w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp, tj. w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z zastrzeżeniem przewidzianych ustawowych okoliczności do możliwości skrócenia tego terminu lub obowiązku jego przedłużenia.
3. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie podpisania Umowy w sposób podany w ust. 1 niniejszego rozdziału SWZ.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, to Zamawiający może zażądać przed podpisaniem Umowy przedłożenia umowy regulującej ich współpracę w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia. Z treści powyższej umowy powinno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa, termin na rozliczenia i podział obowiązków wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
5. Przed podpisaniem Umowy, wybrany wykonawca przekaze Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści Umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować wykonawcę przy podpisaniu umowy, koordynacji itp.

<b>Rozdział XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.</b>
--

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX ustawy - Środki ochrony prawnej (art. 505 i nast. ustawy Pzp).
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia, przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Terminy wnoszenia odwołań:
  - 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 lub 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób;
  - 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 zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej;
  - 3) odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej 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.
  - 4) Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminie:
    - 15 dni od dnia publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
    - miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
5. Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
7. 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.
8. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
9. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

## **DZIAŁ B – dodatkowe postanowienia w SWZ**

### **Rozdział I. Podstawy fakultatywne wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust 1 pkt 4 ustawy Pzp**

Zamawiający wykluczy wykonawcę, w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

## **Rozdział I. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.**

1. O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu – dotyczy części 1, 2 i 3 zamówienia - mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu (podstawy wykluczenia określono w Dziale A, Rozdziale XV SWZ);
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w ust 2.
2. Zamawiający określa warunek udziału w postępowaniu w zakresie dotyczącym posiadania:
  - 1) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, w szczególności wykonawca wykaże, że:
    - a) posiada wpis do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli przez organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
    - b) posiada ważną decyzję wydaną przez właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zatwierdzającego zakład jako spełniający wymagania do prowadzenia działalności gastronomicznej.
    - c) posiada zatwierdzony przez właściwy organ środek transportu do przewozu posiłków będących przedmiotem umowy.

Www. uprawnienia wydane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj.: Dz.U. z 2020 r. poz. 2021).

- 2) zdolności technicznej lub zawodowej:
  - a) Wykonawca wykaże usługi wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonywane, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał (tj. świadczył, zrealizował, zakończył), a także w przypadku wykonywanych (świadczonych, realizowanych) świadczeń okresowych lub ciągłych również aktualnie wykonuje (świadczy, realizuje) co najmniej 2 usługi o wartości brutto nie mniejszej niż 20.000,00 zł (każda), polegających na świadczeniu usług przygotowania, podawania, dostarczania posiłków podobnych do przedmiotu zamówienia.
3. Po wyborze oferty najkorzystniejszej, przed podpisaniem umowy, Zamawiający wymaga złożenia dokumentów potwierdzających posiadania wymaganych uprawnień, o których mowa w ust. 2 pkt 1)a), pkt 1)b) i pkt 1)c).
4. Spełnianie warunku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2) zostanie ocenione na podstawie złożonego Oświadczenie wykonawcy z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, z wykorzystaniem załącznika nr 2 do SWZ.
5. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego posiada ww. uprawnienia, o których mowa w ust. 2 pkt 1)a), pkt 1)b) i pkt 1)c).
6. Zamawiający wymaga by w przypadku potwierdzenia warunku udziału dotyczącego zdolności zawodowej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, co najmniej jeden z wykonawców legitymował się doświadczeniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2).
7. Oceniając zdolność zawodową, zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych



interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

8. W przypadku wykazania przez wykonawcę, wartości niezbędnych do oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w innych walutach niż PLN, Zamawiający, jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs danej waluty publikowany przez Narodowy Bank Polski w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu, Narodowy Bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia, przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu, w którym zostanie on opublikowany.
9. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
10. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 5 do SWZ
11. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 7, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - 11.1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 11.2. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 11.3. 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 roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
12. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp, oraz, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
13. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
14. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo 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.

## **Rozdział II. Podział zamówienia na części.**

1. Zamawiający nie ogranicza i nie wymaga szczególnego sposobu składania ofert w zakresie ustalania warunków zamówienia, o których mowa w art. 91 ustawy.
2. **Zamówienie składa się z poniższych trzech (3) części/zadań:**
  - 1) **część nr 1 zamówienia: „Przygotowanie i wydawanie gorących posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.”**
  - 2) **część nr 2 zamówienia: która składa się z zakresu 2a, 2b i 2c:**
    - 2a. **„Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków dla uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Św. Ducha 90 w Inowrocławiu”,**
    - 2b. **„Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu – mieszkańców mieszkań chronionych przy ul. Św. Ducha 90 w Inowrocławiu”,**
    - 2c. **„Przygotowanie i dostarczanie gorących posiłków dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Inowrocławiu.”**
  - 3) **część nr 3 zamówienia: „Gorące posiłki dla osób objętych kwarantanną lub izolacją domową w związku z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS – CoV-2”**
3. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, na każdą z ww. części zamówienia.** Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na wybraną przez siebie część zamówienia lub części.
4. Ponadto Zamawiający informuje, że:
  - 1) każda z części zamówienia będzie badana i oceniana odrębnie - zamówienie w danej części zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży ofertę najwyższej ocenioną dla tej części, według przyjętych kryteriów oceny ofert;
  - 2) Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę na dowolnie wybraną(e) przez siebie część(ci) zamówienia. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę na wybraną(e) przez siebie część(ci) zamówienia, wszystkie złożone przez niego oferty na te części zamówienia zostaną odrzucone.

## **Rozdział III. Informacje o charakterze dodatkowym PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH (RODO)**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Inowrocławiu, przy ul. Św. Ducha 90, 88-100 Inowrocław, tel. (052) 357 10 31; W sprawach z zakresu danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod numerem telefonu (052) 356 22 64 lub adresem e-mail: [iod@mopsinowroclaw.samorzady.pl](mailto:iod@mopsinowroclaw.samorzady.pl);
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj:
  - a) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.),
  - b) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie

może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U z 2020 r. poz. 1282)

c) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 164) - w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;

3) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 11129 z późn. zm.);

4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy 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;

5) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

6) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, w tym określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.);

8) Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO.

#### **Rozdział IV. Dokumenty zamówienia w myśl art. 7 pkt 3 ustawy Pzp**

1. SWZ,
2. Załączniki do SWZ:
  - 2.1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty
  - 2.2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie wykonawcy z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (JOW- Jednolite Oświadczenie Wykonawcy)
  - 2.3. Załącznik nr 3 – Wzór projektowanych postanowień umowy, wraz z załącznikiem nr 1 do Umowy
  - 2.4. Załącznik nr 4 - link do postępowania na miniPortalu oraz ID postępowania
  - 2.5. Załącznik nr 5 – zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby.
3. Pozostałe dokumenty zamówienia do których zamawiający się odwołuje:- Powołane w treści niniejszej SWZ i Ogłoszenia o zamówieniu inne niż akty prawne dokumenty – w szczególności Instrukcje, Regulaminy itp. – z którymi można zapoznać się pod wskazanymi bezpośrednio w miejscu ich wymienienia adresami internetowymi.