

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD PIELĘGNACYJNO - OPIEKUŃCZY W RESZLU

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023r., poz. 1605) – dalej p.z.p. na usługę pn.:

**„Przygotowywanie oraz sukcesywna dostawa
posiłków szpitalnych”**

NR SPRAWY: SPZPO.3311.05.2024

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

ZAMAWIAJĄCY

SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD PIELĘGNACYJNO - OPIEKUŃCZY W RESZLU

ul. Słowackiego 3

11-440 Reszel

tel.: 89 755 12 96

REGON: 510654801 NIP: 742-18-35-734

Godziny pracy: 08:00 – 15:00

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-a80add3b-38ef-46b8-902e-d9123d897e22>

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-a80add3b-38ef-46b8-902e-d9123d897e22

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

Adres poczty elektronicznej: spzporeszel@wp.pl

II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Pielęgnacyjno - Opiekuńczy w Reszlu, ul. Słowackiego 3, 11-440 Reszel;
2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: Małgorzata Jadczak tel. 89 755-12-96, e-mail: jod@spzpo.reszel.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy p.z.p. lub przepisów obowiązującego prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy p.z.p., 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;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy p.z.p., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na przygotowywaniu oraz sukcesywnej dostawie posiłków szpitalnych pacjentom Samodzielnego Publicznego Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekuńczego w Reszlu w ilości **26 368** osobodni w okresie 18 miesięcy.
Opis przedmiotu zamówienia określa załącznik Nr 7 do SWZ.
2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
 - 15894220-9** posiłki szpitalne
 - 55321000-6** usługi przygotowywania posiłków
 - 55520000-1** – usługi dostarczania posiłków
3. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługę, jeśli wykonanie tych czynności polega

na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. W szczególności dotyczy to czynności wykonywanych przez dietetyka i kierownika kuchni.

4. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3** do SWZ.
5. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.
6. **Zamawiający Zamawiający żąda od wykonawcy złożenia wraz z ofertą następujących przedmiotowych środków dowodowych:**
 - 1) Dokument Dokument potwierdzający, że świadczenie usług będzie wykonywane na zasadach systemu HACCP lub równoważnego zapewniającego bezpieczeństwo żywności i żywienia w kuchni wykonawcy, w której faktycznie będą wykonywane usługi na rzecz zamawiającego.
 - 2) Na potwierdzenie zgodności określonymi w opisie kryteriów oceny ofert wykaz osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia w formie oświadczenia, zgodnie z załącznikiem nr 9 do SWZ.
 - 3) Zapisy art. 107 ust. 2 ustawy Pzp mają zastosowanie: Jeżeli wykonawca nie złoży „Wykazu osób, które będą skierowane do realizacji zamówienia” lub złoży niekompletny wykaz o którym mowa w ust. 2, zamawiający wezwie go do uzupełnienia dokumentu jedynie w zakresie potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku w kryterium doświadczenie osób nie zostaną przyznane żadne punkty. Jeżeli w przypadku niezłożenia wraz z ofertą dokumentu, o którym mowa w pkt 1 zamawiający wezwie go do uzupełnienia.

V. WIZJA LOKALNA

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

VI. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: **18 miesięcy** od dnia 11 sierpnia 2024 r. do dnia 10 lutego 2026 r.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 3** do SWZ.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

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

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że posiada aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności gastronomicznej zgodnie z przepisami o których mowa w art. 61 w związku z art. 62 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r., o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023r., poz. 1448 ze zm.),

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował:

- a) Zakładem (kuchnią), w którym będą przygotowane posiłki i posiada ważną decyzję właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zatwierdzającą zakład, jako spełniający wymagania do prowadzenia działalności gastronomicznej. Podstawa prawna art. 4, art. 61 i art. 62 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r., o bezpieczeństwie żywności i żywienia,
- b) Środkiem transportowym przeznaczonym do przewożenia posiłków, który został dopuszczony do użytkowania przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego lub inny dokument potwierdzający nadzór nad transportem służącym do przewożenia żywności,
- c) Osobami, odpowiedzialnymi za świadczenie usług w tym:
 - kierownik kuchni (szef) wskazana osoba posiada minimum 1 rok stażu pracy, jako kierownik kuchni (szef) w jednostkach stacjonarnych udzielających świadczeń żywienia zbiorowego,
 - dietetyk, wskazana osoba posiada minimum 1 rok stażu pracy, jako dietetyk w jednostkach stacjonarnych, udzielających świadczeń w podmiotach leczniczych lub placówkach sektora ochrony zdrowia.

Zamawiający nie dopuszcza łączenia wyżej wskazanych funkcji.

3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.

4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz przepisie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp z zastrzeżeniem art. 110 ust. 1 pkt 2 Pzp.
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 lub art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp. 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;
4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności o str. 7 których mowa w pkt. 3 nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę z postępowania w przypadku wskazania w przepisie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r., o szczególnych rozwiązaniach, w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t. j. Dz. U. 2023 poz. 129 ze zm.) oraz art. 5k Rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31.07.2014r., dotyczącego środków organizacyjnych w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie.

X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)

1. Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp oraz wskazanych w przepisie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022r., o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą: Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ.
 - W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców przedmiotowe oświadczenie składa każdy z wykonawców,
 - W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedmiotowe oświadczenie, składa każdy z wykonawców.
2. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

3. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
- 1) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących wymaganych uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, wykonawca złoży dokument potwierdzający posiadanie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej – aktualne zezwolenie, licencję, koncesję lub wpis do rejestru działalności regulowanej – szczegółowy opis zawiera rozdział VIII ust. 2 pkt 2
 - 2) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykazu osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego w szczególności za świadczenie usług wraz z informacjami na temat doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia publicznego oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, zgodnie z wzorem, który stanowi załącznik nr 9 do SWZ . Szczegółowy opis zawiera rozdział VIII ust. 2 pkt. 4 lit. c.
Zamawiający nie będzie żądał wykazu osób na potwierdzenie warunków udziału, jeżeli wykonawca złoży wraz z ofertą odnośnie kryteriów oceny ofert z zastrzeżeniem, że osoby wykazane w kryteriach będą tożsame z osobami spełniającymi warunki udziału
 - 3) Wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami) zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 8 do SWZ. Szczegółowy opis zawiera rozdział VIII ust. 2 pkt. 4 lit. a i b
 - 4) Odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp., sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowych dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych ogólnodostępnych baz danych. Zamawiający nie będzie wyzwał do ich złożenia, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp to tych środków (załącznik nr 4 SWZ).
5. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 4 ppkt 2) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 4 ppkt 2), zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.

8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy 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 oraz rozporządzenia 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.

XI. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji 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 oświadczenia stanowi **załącznik nr 5 do SWZ**.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe 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.
6. **UWAGA:** 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.

XII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X pkt 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy- Wzór stanowi **załącznik nr 6 do SWZ**.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Informacje ogólne:

1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>, z zastrzeżeniem, że złożenie oferty następuje wyłącznie przy użyciu Platformy e-Zamówienia. Korzystanie z platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

2) Sposób sporządzenia i przekazywania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów 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 2020 poz. 2452 ze zm.), zwanym dalej Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, 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 z.).

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

Zamawiający zaleca przesyłanie danych w formacie .pdf

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

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

b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”), z zastrzeżeniem postanowień pkt. 1 ppkt 1) powyżej.

5) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-a80add3b-38ef-46b8-902e-d9123d897e22>. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).

6) Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-a80add3b-38ef-46b8-902e-d9123d897e22

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

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

9) 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 2022 r. poz. 1913 ze zm.) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Ewentualne konsekwencje nieprawidłowego oznakowania takich dokumentów ponosi Wykonawca.

10) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji na portalu e-Zamówienia, dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem

zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/ podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

11) Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia¹ wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e- Zamówienia.

12) W celu korzystania z formularzy do komunikacji wykonawca musi nadać uprawnienia poprzez naciśnięcie przy nazwie podmiotu w prawym górnym rogu ikony zębatki wybrać opcję „panel zarządzania”, wybrać kafelek „Administrowanie użytkownikami” a następnie do supervisora/ użytkownika (osoby wskazanej z imienia i nazwiska) przypisać role poprzez wybór trzech kropek ułożonych w pionie wybierając opcję „zmień role w podmiocie”. Pojawi się okno „dodaj lub odbierz rolę użytkownikowi” należy wybrać odpowiednie role, np. do komunikacji w postępowaniu, złożenia oferty, itd. Za każdym razem gdy wykonawca nie posiada uprawnień pojawi się komunikat na czerwonym tle „brak uprawnień...”. Za każdym razem gdy pojawi się komunikat „brak uprawnień...” należy powtórzyć ścieżkę w celu nadania uprawnień do konkretnej roli.

13) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

14) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia link: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu>.

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

16) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e- Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

17) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowieniapubliczne@spzpo.reszel.pl (nie dotyczy składania ofert!).

18) Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

19) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Aneta Janczuk- adres e-mail: zamowieniapubliczne@spzpo.reszel.pl

20) We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).

21) Korespondencja w postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.

2. Wyjaśnienia i zmiana treści SWZ

1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

3) Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 2), przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

4) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 2), zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

5) Przedłużenie terminu składania ofert, w związku z udzieleniem wyjaśnienia do SWZ, w przypadku o którym mowa w ppkt. 4), nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, czyli termin 4-dniowy należy liczyć od pierwotnie wyznaczonego terminu składania ofert, pomimo przedłużenia tego terminu.

6) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

7) W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

8) Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ.

9) Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

10) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.
3. Ofertę złożyć należy na Formularzu oferty (wzór formularza oferty stanowi Załącznik nr 1 do SWZ).
4. 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.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany plik oferty/„Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą a w przypadku podpisania pliku oferty podpisem typu zewnętrznego, również plik z podpisem oferty, zgodnie z pkt. 7. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. 2022r., poz. 1233 ze zm.), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez

Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.

7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w zalecanej formie danych: **.pdf**.

Oferta musi być sporządzona w formie elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej i opatrzona, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis Formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. **Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, podpis zaufany to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający dane identyfikujące osobę tj. imię (imiona), nazwisko, PESEL, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, czas jego złożenia.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.

8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
10. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
11. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

12. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z Załącznikiem nr 1 do SWZ.

Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- 1) wypełniony Formularz cenowy - **Załącznik nr 2 do SWZ**;
- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 4 do SWZ**;
- 3) zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy - **Załącznik nr 5 do SWZ** (jeżeli dotyczy);
- 4) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o wykonanie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Ustawy Pzp- **załącznik nr 6 do SWZ** (jeżeli dotyczy);
- 5) dokument potwierdzający, że świadczenie usług będzie wykonywane na zasadach systemu HACCP lub równoważnego zapewniającego bezpieczeństwo żywności i żywienia w kuchni wykonawcy, w której faktycznie będą wykonywane usługi na rzecz zamawiającego. (Zamawiający wskazuje, że rozwiązaniem równoważnym, może być np. Decyzja, Protokół Kontroli Sanitarnej PPIS stwierdzający, że wykonawca świadczy usługi na zasadach systemu HACCP lub równoważnego lub inny dokument np. certyfikat); o którym mowa w rozdziale IV ust. 6 pkt 1
- 4) wykaz osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia w formie oświadczenia, o którym mowa w rozdziale IV ust. 6 pkt 2 , zgodnie z **załącznikiem nr 9 do SWZ**.
- 6) pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
 - Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
 - W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

Wymagana forma:

Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa

sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytniona przez uprawnionego.

13. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
14. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
15. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
16. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
17. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
18. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty stanowi wartość brutto wynikająca z formularza cenowego (**Załącznik nr 2 do SWZ**). Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia w Formularzu Ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami umowy określonymi we wzorze umowy.
3. Cena podana w Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.

7. Wykonawca zobowiązany jest złożyć informację, czy wybór oferty będzie czy też nie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, o którym mowa w art. 225 ust. 2 ustawy Pzp (tzn. obowiązku zapłaty podatku VAT przez zamawiającego).
8. W sytuacji, gdy w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty na podstawie art. 225 ust. 1 ustawy Pzp dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
9. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenia należne wykonawcy podlega automatycznej waloryzacji odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze stawki tego podatku obowiązującą w chwili powstania obowiązku podatkowego. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia należnego wykonawcy ustalana jest każdorazowo z uwzględnieniem aktualnej stawki podatku VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury (powstania obowiązku podatkowego).

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium do postępowania.

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni tj. do dnia 24.08.2024r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą będzie skutkowała odrzuceniem oferty wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 12 ustawy Pzp.

XVIII. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 26.07.2024r. do godziny 10:00.** w sposób wskazany w Rozdziale XIV SWZ
2. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 26.07.2024r. o godzinie 11:00.**

3. Otwarcie ofert jest niejawne.
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIX. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Opis Kryterium	Znaczenie (%=punkty)
1	Cena (Wpc)	70 %
2	Doświadczenie personelu – kierownik kuchni (szef) (Wpds)	15 %
3	Doświadczenie personelu – dietetyk (Wpdd)	15 %

Przy ocenie ofert, wartość wagowa wyrażona w procentach, będzie wyrażona w punktach (1%=1pkt).

Punkty przyznane danej ofercie zostaną obliczone wg poniższego wzoru:

$$W = Wpc + Wpds + Wpdd$$

gdzie:

W – ocena końcowa oferty – to suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria

Wpc – ilość punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

Wpds – ilość punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie personelu - kierownik kuchni (szef kuchni)”

Wpdd – ilość punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie personelu - dietetyk”

2. Wartość punktowa w kryterium: cena będzie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, maksymalną ilość punktów otrzyma oferta z najniższą ceną, pozostałym Wykonawcom przyznana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów, dokonana na podstawie matematycznego wyliczenia z następującego wzoru:

$$Wpc = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 70$$

Maksymalna ilość punktów do zdobycia wynosi 70 pkt.

3. Wartość punktowa w kryterium: doświadczenie personelu - kierownik kuchni (szef), będzie przyznawana wg. poniższego wzoru:

- 1) doświadczenie 1 rok = 0 pkt.
- 2) doświadczenie 2 lata = 3 pkt.
- 3) doświadczenie 3 lata = 6 pkt.
- 4) doświadczenie 4 lata = 9 pkt.
- 5) doświadczenie 5 lat = 12 pkt.
- 6) doświadczenie 6 lat i powyżej = 15 pkt.

Na potwierdzenie spełnienia kryterium doświadczenie personelu - kierownik kuchni (szef kuchni), należy dołączyć do oferty wypełniony wykaz osób, przeznaczonych do realizacji zamówienia w ramach kryteriów oceny ofert (wzór stanowi załącznik nr 9 do SWZ).

W przypadku nie złożenia wraz z ofertą oświadczenia „Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia” oferta wykonawcy w ramach przedmiotowego kryterium oceny otrzyma 0 pkt.

Maksymalna ilość punktów do zdobycia wynosi 15 pkt

4. Wartość punktowa w kryterium: doświadczenie personelu - kierownik dietetyk, będzie przyznawana wg. poniższego wzoru:

- 1) doświadczenie 1 rok = 0 pkt.
- 2) doświadczenie 2 lata = 3 pkt.
- 3) doświadczenie 3 lata = 6 pkt.
- 4) doświadczenie 4 lata = 9 pkt.
- 5) doświadczenie 5 lat = 12 pkt.
- 6) doświadczenie 6 lat i powyżej = 15 pkt.

Na potwierdzenie spełnienia kryterium doświadczenie personelu - kierownik dietetyk, należy dołączyć do oferty wypełniony wykaz osób, przeznaczonych do realizacji zamówienia w ramach kryteriów oceny ofert (wzór stanowi załącznik nr 9 do SWZ).

W przypadku nie złożenia wraz z ofertą oświadczenia „Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia” oferta wykonawcy w ramach przedmiotowego kryterium oceny otrzyma 0 pkt.
Maksymalna ilość punktów do zdobycia wynosi 15 pkt

XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w postępowaniu.

XXII. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym ustawą Pzp oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. 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;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
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 w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. 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 niniejszego
10. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
11. Pełna treść środków ochrony prawnej zawarta jest w ustawie Pzp, Dział IX – Środki ochrony prawnej.

XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
2. Formularz cenowy – załącznik nr 2
3. Wzór umowy – załącznik nr 3
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 4
5. Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy – załącznik nr 5
6. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o wykonanie zamówienia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Ustawy Pzp- załącznik nr 6
7. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 7
8. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia – załącznik nr 8
9. Wykaz osób skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego – załącznik nr 9

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Pielęgnacyjno-Opiekunczego
w Reszlu

Aneta Janczuk

Kierownik zamawiającego

Reszel, dnia 18.07.2024r.

SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZAKŁAD PIELEGNACYJNO-OPIEKUNCZY
ul. Słowackiego 3, 11-440 RESZEL
tel./fax 089/755 12 96
NIP 742-18-35-734, REG. 510654801
14-00-01271-04/019/06/OPD