



**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
w CZĘSTOCHOWIE**

Nr w rejestrze zamówień publicznych: SO.261.1.8.2021.MB

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji (art. 275 pkt 1) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych, o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r.

-Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021.1129 t.j. z późn. zm.) – dalej ustawa Pzp.

NAZWA ZAMÓWIENIA:

„Przygotowanie i wydawanie posiłków osobom tego pozbawionym, korzystającym z pomocy społecznej na terenie Gminy Miasta Częstochowy (3 części)”

RODZAJ ZAMÓWIENIA: usługi

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie, ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa, woj. śląskie

Tel. kontaktowy: (34) 37 24 200, faks: (34) 37 24 250.

Godziny urzędowania:


- poniedziałki, środy, czwartki w godz. 7³⁰ – 15³⁰
- wtorki w godz. 7³⁰ – 16⁰⁰
- piątki w godz. 7³⁰ – 15⁰⁰

Adres poczty elektronicznej: przetargi@mops.czestochowa.pl

Adres strony internetowej na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <http://mops.bip.czestochowa.pl/?app=przetargi>

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformazakupowa.pl (zwanej dalej Platformą) dostępnej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/mops_czestochowa

Zatwierdził


**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Częstochowie**
Małgorzata Mruszczyk
.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Częstochowa, dn. 23.11.2021 r.

Sekcja Organizacyjna

tel. 34 372 42 38

przetargi@mops.czestochowa.pl

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie

ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2, 42-217 Częstochowa

tel. 34 372 42 00, fax 34 372 42 50

mops@czestochowa.um.gov.pl

www.mops.czestochowa.pl

ROZDZIAŁ I – TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu ofertę mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji – art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129 t.j. z późn. zm.), zwana dalej „ustawą Pzp” w związku z art. 359 ustawy Prawo zamówień publicznych na usługę społeczną.
2. Postępowanie prowadzone jest wg przepisów właściwych dla zamówienia klasycznego.
3. Na Specyfikację Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, składa się niniejszy dokument wraz ze wszystkimi załącznikami.
4. Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza od równowartości kwoty 750 000 euro, nie mniejsza jednak niż równowartość kwoty 130.000 złotych.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

ROZDZIAŁ II - OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Zamówienie podzielone jest na 3 części, z których każda stanowi odrębne (niezależne) zadanie.

Część I

Granice administracyjne dzielnic: Północ, Kiedrzyń, Grabówka, Częstochówka – Parkitka, Tysiąclecie, Lisiniec, Podjasnogórska, Trzech Wieszców, Śródmieście.

Zamawiający informuje, iż z posiłków korzystać będzie ok. 86 osób. Na podstawie danych szacunkowych przewiduje się, iż w okresie realizacji zamówienia wydanych zostanie maksymalnie 27700 sztuk posiłków.

Część II

Granice administracyjne dzielnic: Wyczerpy-Aniołów, Stare Miasto, Mirów, Zawodzie-Dąbie.

Zamawiający informuje, iż z posiłków korzystać będzie ok. 120 osób. Na podstawie danych szacunkowych przewiduje się, iż w okresie realizacji zamówienia wydanych zostanie maksymalnie 43000 sztuk posiłków.

Część III

Granice administracyjne dzielnic: Gnaszyn-Kawodrza, Stradom, Ostatni Grosz, Raków, Wrzosowiak, Dźbów, Bleszno.

Zamawiający informuje, iż z posiłków korzystać będzie ok. 47 osób. Na podstawie danych szacunkowych przewiduje się, iż w okresie realizacji zamówienia wydanych zostanie maksymalnie 16400 sztuk posiłków.

ROZDZIAŁ III – INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza ani nie wymaga składania ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ IV – WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2 USTAWY PZP

Wykonawca w przypadku uznania jego oferty za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do zatrudnienia 1 osoby bezrobotnej zgodnie z wymaganiami wskazanymi w niniejszym punkcie specyfikacji – klauzula społeczna, oraz w terminie do 45 dni od daty podpisania umowy, przedłożenia Zamawiającemu zgłoszeń ofert pracy przedstawionych Powiatowemu Urzędowi Pracy, odpisu skierowania osoby bezrobotnej przez Powiatowy Urząd Pracy do pracodawcy, oraz umowy o pracę. Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań dotyczących zatrudnienia w/w osoby. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt, zatrudnienia w/w osoby. W przypadku niezatrudnienia w sposób nieprzerwany przy realizacji zamówienia wymaganej przez Zamawiającego liczby osób bezrobotnych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną, w wysokości iloczynu kwoty najniższego wynagrodzenia, wraz z należnymi składkami na ubezpieczenie społeczne, oraz liczby miesięcy w okresie realizacji zamówienia za każdego niezatrudnionego bezrobotnego, poniżej liczby wymaganej przez Zamawiającego, chyba że Wykonawca, wykaże że przedstawił zgłoszenie ofert pracy Powiatowemu Urzędowi Pracy lub odpowiedniemu organowi zajmującemu się realizacją zadań z zakresu rynku pracy, a niezatrudnienie osoby bezrobotnej nastąpiło z przyczyn nieleżących po jego stronie. Za przyczynę nieleżącą po stronie Wykonawcy będzie uznany w szczególności brak osób bezrobotnych posiadających odpowiednie kwalifikacje do realizacji przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ V – INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ VI – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I JEGO ZAKRES

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i wydawanie od poniedziałku do soboty jednodaniowych gorących posiłków w formie obiadu, a na niedzielę i dni świąteczne ustawowo wolne od pracy – suchego prowiantu w cenie obiadu – osobom korzystającym z pomocy społecznej na terenie Gminy Miasta Częstochowy.
2. Zamówienie realizowane jest w ramach wieloletniego rządowego programu pn. „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019 – 2023.
3. Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 55322000-3 – usługi gotowania posiłków, 55321000-6 – usługi przygotowania posiłków, 55320000-9 – usługi podawania posiłków.
4. Zamawiający informuje, że nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej.
5. Posiłki muszą być wydawane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ww. ustawy.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i wydawania posiłku jednodaniowego, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) poniedziałki, środy, piątki – zupa z wkładką mięsną oraz pieczywem (zupa powinna być przygotowana ze świeżych ziemniaków lub z makaronem lub z ryżem lub z kaszą oraz ze świeżymi warzywami, zawsze z dodatkiem mięsa);
 - 2) wtorki, czwartki, soboty – drugie danie obejmujące zróżnicowany asortyment potraw mięsnych (gulasz, mięso mielone, schab, drób, ryby, itp.);
 - 3) 2 razy na 10 dni potrawa bezmięsna;
 - 4) obowiązkowe dodatki do drugiego dania: kasza lub makaron lub ryż lub ziemniaki + warzywa gotowane lub surówka + kompot lub sok owocowy.
7. Waga gotowych do spożycia gorących posiłków nie może być mniejsza niż: zupa – min. 250 ml, pieczywo – min. 100 g, ziemniaki, kasza, makaron, ryż – min. 150 g, danie mięsne, ryba, itp. – min. 150 g, surówka – min. 100 g, warzywa gotowane – min. 100 g; danie mięsno-warzywne, jarskie (np. pierogi, itp.) – min. 250 g.
8. Gramatura posiłków opisana powyżej obejmuje gramaturę obowiązującą w chwili wydania posiłków (waga gotowego posiłku, w tym jego poszczególnych składników).
9. obiady muszą być urozmaicone, te same potrawy nie mogą powtarzać się częściej niż raz w tygodniu.
10. Gorące posiłki w chwili podania muszą posiadać temperaturę nie niższą niż: zupa temp. min. 75°C, drugie danie (sos, mięso, ziemniaki, dodatek warzywny na ciepło) temp. min. 63 °C, surówki temp. maks. 8 °C.
11. Posiłki będą wydawane w godzinach od 12:00 do 15:00 (dni robocze od poniedziałku do piątku), a w soboty w godzinach od 11:30 do 14:00.
12. W niedziele i dni ustawowo wolne od pracy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w cenie obiadu suchy prowiant.
13. Suchy prowiant musi być wydawany na wynos, odpowiednio zapakowany, wraz z gorącym posiłkiem, w dniu poprzedzającym dzień wolny od pracy (niedziele i dni świąteczne). W przypadku więcej niż dwóch dni wolnych, Wykonawca ma obowiązek zapewnić posiłek w postaci suchego prowiantu na każdy taki dzień.
14. Wykonawca musi posiadać możliwość korzystania z lokalu, w którym będzie przygotowywał i wydawał posiłki lub wydawał posiłki wcześniej przywiezione z miejsca ich przygotowania, **mieszczącego się w obrębie jednej z dzielnic objętej obszarem zamówienia dla danej części postępowania.** Lokal, o którym mowa w zdaniu powyżej musi zapewniać co najmniej 25 miejsc siedzących przy stolikach.
15. Wydanie posiłku nastąpi na podstawie decyzji administracyjnej o udzieleniu pomocy w formie posiłku, sporządzonej przez MOPS w Częstochowie.
16. Zamawiający do końca każdego miesiąca przekaże Wykonawcy listę osób uprawnionych do korzystania z posiłków na kolejny miesiąc. W przypadku zmiany ilości posiłków, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę drogą elektroniczną, najpóźniej na dzień przed planowanym terminem wydania posiłku.
17. Osoba uprawniona do korzystania z posiłku każdorazowo kwituje jego odbiór.

18. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za przestrzeganie przez osoby wykonujące w jego imieniu zamówienia w pełnym zakresie obowiązujących przepisów BHP, p.poż oraz higieniczno-sanitarnych, a także za stosowanie się do zaleceń i rekomendacji wydanych przez GIS, związanych z zapobieganiem rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2.
19. W przypadku realizacji zadania przy udziale podwykonawcy, Zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania w ofercie, którą część zamówienia powierzy podwykonawcy/om oraz podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawcy/ów jeżeli są już znani.
20. Zamawiający nie ogranicza zakresu przedmiotu zamówienia, który nie może być powierzony podwykonawcom. Zakres zamówienia planowany do powierzenia podwykonawcom oraz nazwa podwykonawcy musi być wskazany w formularzu oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji warunków zamówienia. Brak informacji w formularzu oferty w sprawie zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcom będzie traktowany jako deklaracja samodzielnej realizacji zamówienia przez Wykonawcę.
21. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust 1 ustawy Pzp w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Przepis art. 122 stosuje się odpowiednio.
22. Jeżeli powierzenie podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby wykonania części zamówienia nastąpi w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego w celu sprawdzenia czy nie zachodzą podstawy wykluczenia, przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp.
23. Jeżeli wobec podwykonawcy, niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby zachodzą podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił tego podwykonawcę pod rygorem niedopuszczenia podwykonawcy do realizacji części zamówienia.
24. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

ROZDZIAŁ VII – TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia wynosi 12 miesięcy od dnia 01.01.2022 r.

ROZDZIAŁ VIII – INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w 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, jeżeli wykaże, że posiada decyzję właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zatwierdzającego placówkę gastronomiczną do prowadzenia działalności z zakresu gastronomii.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**. Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej**.
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, na zasadach określonych w art. 58-60 ustawy Pzp.
4. Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych, sytuacji finansowej i ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych, na zasadach określonych w art. 118-123 ustawy Pzp.
5. Zamawiający oceni czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja ekonomiczna lub finansowa, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada czy nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

ROZDZIAŁ IX - PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku, do których

zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

- 1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 1), 4), 5), 7) ustawy Pzp, tj.:
 - a) naruszono obowiązek dotyczący płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne;
 - b) 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;
 - c) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - d) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ X – OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY WRAZ Z OFERTĄ

1. Do oferty Wykonawcy zobowiązany jest dołączyć:

- 1) wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SWZ. Do oferty należy dołączyć aktualne dokumenty potwierdzające status prawny Wykonawcy, np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Oferta nie musi zawierać tych dokumentów w przypadku wskazania przez Wykonawcę, że są one dostępne w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych.
Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z ww. dokumentów. Oznacza to, że w przypadku jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie, ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/ych się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ; stanowiące oświadczenie dotyczące odpowiednio:
 - a) Wykonawcy;
 - b) każdego ze współników konsorcjum (w przypadku składania oferty wspólnej) oraz każdego ze współników spółki cywilnej;
 - c) podmiotów udostępniających zasoby, czyli podmiotów, na zasoby których powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale VIII ust. 2 SWZ oraz przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 ustawy Pzp punkty 1, 4, 5, 7.
- 3) zobowiązanie innego podmiotu udostępniającego zasoby składane na podstawie art. 118 ust. 3-4 ustawy Pzp – załącznik nr 3 do SWZ (jeśli dotyczy).
Zgodnie z art. 118 ust. 3 ustawy Pzp Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą zobowiązania ww. podmiotów do oddania mu do dyspozycji tych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia albo inne podmiotowe środki dowodowe potwierdzające, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zgodnie z art. 118 ust. 4 ustawy Pzp zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, którego wzór załącznik nr 3 do SWZ, musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz musi określać w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) 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;
- 4) pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do działania w imieniu

Wykonawcy lub Wykonawców składających ofertę w tym postępowaniu lub podmiotu udostępniającego zasoby.

2. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych: Zamawiający nie wymaga od Wykonawców złożenia podmiotowych środków dowodowych.

ROZDZIAŁ XI - POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. 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.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi do realizacji, których 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 3 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

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.

6. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu musi wraz z ofertą złożyć zobowiązania tych podmiotów, o których mowa w rozdziale X ust. 1 pkt 3 SWZ.

ROZDZIAŁ XII – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

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, oświadczenie, o których mowa w dziale X ust. 1 pkt 2 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. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

ROZDZIAŁ XIII – 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 / WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą

- elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
2. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, za pomocą formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, albo za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: mzielinski@mops.czestochowa.pl przy czym ofertę wraz z załącznikami należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem „Formularza składania oferty”, dostępnego na Platformie Zakupowej, w miejscu publikacji ogłoszenia o zamówieniu i innych dokumentów postępowania.
 3. Korespondencja przekazywana Zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, na pendrive itp.) nie będzie brana pod uwagę.
 4. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:
 - 1) ofertę i oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym, o którym mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 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 2020 r. poz. 332 z późn. zm.).
 - 2) w celu złożenia oferty Wykonawca może, ale nie musi założyć konto na Platformie Zakupowej. Instrukcja dotycząca rejestracji i logowania dostępna jest pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 - 3) przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie Zakupowej, ani logowania;
 - 4) korzystanie z Platformy Zakupowej przez Wykonawców jest bezpłatne;
 - 5) za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę zapisania plików na serwerze. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane są z Głównym Urzędem Miar.
 5. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512kb/s
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB RAM, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) Platforma Zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę Zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. Czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
 6. Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez Wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.
 7. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej, dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej, znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>. Przystąpienie do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego musi być poprzedzone zapoznaniem się i stosowaniem Instrukcji.
 8. Przystępując do niniejszego postępowania Wykonawca akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący.
 9. Link do postępowania dostępny jest na stronie internetowej Zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/mops_czestochowa
 10. Zalecenia i rekomendacje Zamawiającego:
 - 1) w miarę możliwości przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES, ze względu na niskie ryzyko

- naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu,
- 2) w celu ewentualnej kompresji danych wykorzystanie jednego z formatów: .zip lub .7Z,
 - 3) pliki w innych formatach niż PDF opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Plik z podpisem należy przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,
 - 4) w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików,
 - 5) przetestowanie, z odpowiednim wyprzedzeniem możliwości prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty,
 - 6) nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia ofert w postępowaniu.
11. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
 12. Wnioski o wyjaśnienie treści SWZ należy przesłać do Wykonawcy na adres e-mail: przetargi@mops.czestochowa.pl
 13. 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.
 14. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 13, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 15. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 13, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 16. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
 17. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
 18. Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2021 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 oraz w 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.
 19. Osobą upoważnioną do komunikowania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania jest Pan Michał Zieliński – Starszy Specjalista ds. Zamówień Publicznych, e-mail: mzielinski@mops.czestochowa.pl, tel. 797327395.
 20. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia jako dokument elektroniczny, przekazuje ten dokument.
 21. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 22. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 21, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

- 3) innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
23. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 21, może dokonać również notariusz.
24. Podmiotowe środki dowodowe oraz przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
25. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
26. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 25, dokonuje w przypadku:
- 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą,
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - 3) pełnomocnictwa – Mocodawca.
27. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 26, może dokonać również notariusz.
28. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w niniejszym rozdziale, 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.
29. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.
30. W zakresie nieuregulowanym SWZ zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

ROZDZIAŁ XIV – OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta zostanie sporządzona w języku polskim, zgodnie z treścią Formularza oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć dokumenty zgodnie z działem X ust. 1 SWZ.
4. 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 upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
5. 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 z uwzględnieniem wymagań wynikających z SWZ i przepisów obowiązujących Wykonawcę.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Uwaga!

Jeśli Wykonawca składając ofertę wraz z jej załącznikami zamierza zastrzec niektóre informacje w nich zawarte, zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, zobowiązany jest nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec w dokumentach składanych wraz z ofertą, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać (załączyć do oferty pisemne uzasadnienie), iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Stosownie do treści § 4 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku 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 r. poz. 2452), zwanym dalej „rozporządzeniem ws środków komunikacji elektronicznej”: W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu lub konkursie, 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), **Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.**

7. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę.
8. 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.
9. 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.

ROZDZIAŁ XV – SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia i będzie podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosił będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.
3. Zamawiający wymaga zachowania stałości cen przez okres trwania umowy.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
6. Jeżeli zaferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
7. W przypadku, gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30 % od:
 - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 ustawy Pzp, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 6, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 6.
8. Jeżeli zaferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
9. 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 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miały obowiązek rozliczyć.

10. W ofercie 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.

ROZDZIAŁ XVI – WADIUM

Zamawiający nie będzie żądał wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ XVII – TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia 13.01.2022 r. 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 ust. 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Zasady składania oświadczenia o przedłużeniu terminu związania ofertą –zgodne z wymaganiami jak przy złożeniu oferty.

ROZDZIAŁ XVIII – TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez **Platformę zakupową Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie** (https://platformazakupowa.pl/pn/mops_czestochowa) w terminie do dnia 15.12.2021 r. do godz. 9:00.
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie Zakupowej.
3. **Termin otwarcia ofert: w dniu 15.12.2021 r., godz. 10:00.**
4. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu którego Zamawiający otwiera oferty, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://mops.bip.czestochowa.pl/?app=przetargi>
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://mops.bip.czestochowa.pl/?app=przetargi> informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XIX – KRYTERIA OCENY OFERT I ZASADY ICH OCENY

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:
 - 1) Cena oferty (C) – 60 %;
 - 2) Liczba miejsc siedzących przy stolikach (L) – 40 %
3. Punkty w podanych kryteriach oceny ofert zostaną przyznane zgodnie z poniższymi zasadami:
 - cena oferty (C) – liczba punktów jaką można uzyskać dla tego kryterium zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 60$$

gdzie: C_n – cena brutto oferty najtańszej

C o – cena brutto oferty ocenianej

Otrzymany wynik zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

Uwaga: maksymalna liczba punktów przyznanych w niniejszym kryterium to 60 pkt.

- Liczba miejsc siedzących przy stolikach (L) – waga 40 %:

od 30 do 40 – 10 punktów

od 41 do 50 – 20 punktów

od 51 do 60 – 30 punktów

powyżej 60 – 40 punktów

Uwaga:

Wykonawca wskazuje liczbę miejsc siedzących przy stolikach w lokalu przeznaczonym do wydawania posiłków, poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże liczby miejsc siedzących w formularzu ofertowym, złożona oferta otrzyma w tym kryterium 0 (zero) punktów.

Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, niepodlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych podkryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z ceną niższą.

ROZDZIAŁ XX – BADANIE I OCENA OFERT

1. W toku badania i oceny złożonych ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia na podstawie z art. 224 ust 1 i ust. 2 ustawy Pzp, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
3. Zamawiający wyklucza Wykonawcę z postępowania zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
4. Zamawiający odrzuca ofertę, na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.
5. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 255 ustawy Pzp.
6. Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu oferty podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, (jeżeli dotyczy), Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę lub unieważnić postępowanie.

ROZDZIAŁ XXI – INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XXII – WYMAGANIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 USTAWY PZP

1. Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca w trakcie realizacji zamówienia zatrudniał na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy osobę/osoby wykonujące czynności bezpośrednio związane z przygotowaniem i wydawaniem posiłków w zakresie realizacji zamówienia, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26.06.1974 r. – Kodeks pracy.
2. **Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy sytuacji, w której wykonawca lub podwykonawca osobiście wykonuje powyższe czynności (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wspólnicy spółki cywilnej).**
3. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia realizacji usługi dostarczy Zamawiającemu listę z pełnym składem osobowym pracowników. Wykonawca jest zobowiązany do bieżącej aktualizacji listy, tj. za każdym razem, gdy nastąpi zmiana personalna w składzie zespołu. Zamawiający wymaga, aby usługi gastronomiczne były wykonywane przez osoby z listy.
4. Wykonawca do wystawionych faktur załączać będzie oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności związane z realizacją niniejszej umowy. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że wskazane czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.
5. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań, Zamawiający określił we wzorze umowy.

ROZDZIAŁ XXIII – WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.

ROZDZIAŁ XXIV – PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy zamówienia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik Nr 4 do SWZ**.
2. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego przed zawarciem zostaną uzupełnione o niezbędne informacje dotyczące w szczególności Wykonawcy oraz wartości umowy.

ROZDZIAŁ XXV – ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, 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 Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia, dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp 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 zamieszczenia dokumentów zamówienia 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 Pzp, 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 rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie -sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

ROZDZIAŁ XXVI – 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, przetwarzanych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie, jest Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie z siedzibą w Częstochowie przy ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: mops@czestochowa.um.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Administrator danych osobowych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: iod@mops.czestochowa.pl Z inspektorem danych osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Częstochowie.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego wymienionego powyżej w SWZ
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, o którym mowa w art. 22 RODO, ani przekazywane do państwa trzeciego;
8. posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 3) 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;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:

- 1) w zakresie, o którym mowa w art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ XXVII – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zasady udostępnienia dokumentów:
 - 1) Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert zgodnie z art. 74 ustawy Pzp.
 - 2) Zamawiający udostępni wskazane dokumenty:
 - a) na wniosek Wykonawcy złożony drogą elektroniczną na adres e-mail: przetargi@mops.czystochowa.pl,
 - b) przekazanie protokołu, oferty następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz Kodeksu cywilnego.

ROZDZIAŁ XXVIII – ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 3 - Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby.

Załącznik nr 4 – Projektowane postanowienia umowy.