



Z A M A W I A J Ą C Y :

Dzienny Dom Pobytu „Senior+” w Rypinie

Adres: 87-500 Rypin
ul. Mławska 54 D

Tel. +48 697 076 236

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie podstawowym bez negocjacji na realizację zadania pn.

**Usługi cateringowe – wyżywienia dla 30 podopiecznych
Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie
w okresie od 01.07.2024r. do 31.12.2024r.**

**Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone
w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 3**



I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

1. Dane Zamawiającego:
Dzienny Dom Pobytu „Senior+” w Rypinie
87-500 Rypin, ul. Mławska 54 D
Regon: 389334030 / NIP: 892-14-88-377
Tel. +48 697 076 236
e-mail: ddprypin@ddprypin.pl
2. Strona internetowa prowadzonego postępowania.
 - 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie przy użyciu Platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/transakcja/939961> (dalej: Platforma). Ilekroć w Specyfikacji Warunków Zamówienia lub w przepisach o zamówieniach publicznych mowa jest o stronie internetowej prowadzonego postępowania należy przez to rozumieć także Platformę.
 - 2) Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia dostępne będą na stronie <https://platformazakupowa.pl/transakcja/939961>
3. Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami:
imię nazwisko: Magdalena Lewandowska – Kieruj
stanowisko służbowe: Kierownik Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie
tel. +48 697 076 236
e-mail: ddprypin@ddprypin.pl
4. Wykonawcy mogą się kontaktować z Zamawiającym od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰.
5. **UWAGA!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy Pzp komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w Części XI SWZ.
6. W korespondencji należy podać numer postępowania **DDP.010.16.2024**.
7. Miejsce publikacji ogłoszenia o postępowaniu przetargowym:
 - 1) Biuletyn Zamówień Publicznych na portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych <https://ezamowienia.gov.pl/>,
 - 2) Strona internetowa prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/transakcja/939961>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone będzie w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawa Pzp” lub „Prawem zamówień publicznych” oraz aktów wykonawczych do ustawy Pzp oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia – zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę **bez przeprowadzenia negocjacji**.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
7. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.



8. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie przewiduje składania przedmiotowych środków dowodowych.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi i nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Potrzeba skoordynowania działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było zatem względami technicznymi, organizacyjnym, praktycznymi oraz charakterem przedmiotu zamówienia. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty Wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw. Zgodnie z treścią motywu 78 dyrektywy instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówień na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji na każdej podstawie, jaką uzna za stosowną, nie podlegając nadzorowi administracyjnemu ani sądowemu.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
13. Zamawiający nie przewiduje:
 - 1) wymogu odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub
 - 2) sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
14. Do udzielenia przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące **usług**.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Opis przedmiotu zamówienia:
 - 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa cateringowa polegająca na przygotowaniu i dostarczaniu wyżywienia, w tym śniadania i dwudaniowego obiadu dla maksymalnie 30 uczestników Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie.
 - 2) Zadanie współfinansowane jest z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach projektu pn. „Kujawsko – Pomorska Sieć Dziennych Domów Pomocy”.
 - 3) Realizacja przedmiotu zamówienia polegać będzie w szczególności na:
 - a) przygotowaniu i dostarczaniu gotowych posiłków dla podopiecznych Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie, 87-500 Rypin, ul. Mławska 54 D,
 - b) dostarczaniu posiłków dla uczestników w pojemnikach zapewniających zachowanie temperatury wymaganej przez Zamawiającego oraz zachowanie odpowiednich warunków sanitarno – higienicznych obowiązujących w zbiorowym żywieniu,
 - c) dowiezieniu posiłków nie wcześniej niż 15 minut przed planową porą podania, czyli: śniadanie godz. 8:45 czas podania posiłku godz. 9:00; obiad godz. 12:45 czas podania posiłku godz. 13:00. Na Wykonawcy ciąży obowiązek takiej organizacji pracy, aby wydawanie posiłków odbyło się o ustalonych porach. W wyjątkowych sytuacjach, po wcześniejszym uzgodnieniu, dowóz może się odbywać w innych godzinach, np. ze względu na uroczystości organizowane w Dziennym Domu Pobytu Senior+ w Rypinie, wycieczki itp. O wszelkich zmianach Wykonawca będzie informowany z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.



- d) obowiązki opisane powyżej będą wykonywane codziennie, w dni robocze od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
- 4) Przewidywana maksymalna ilość posiłków (porcji) w ciągu trwania umowy wynosi:
 - a) śniadania – 3 840 posiłków,
 - b) obiady dwudaniowe – 3 840 posiłków,
 - 5) Ilość zamawianych posiłków może ulec zmianie w związku ze zmienną frekwencją uczestników placówki. Ilość może również ulec zmianie np. w związku z jego zamknięciem, którego wcześniej Zamawiający nie był w stanie przewidzieć. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia w trakcie realizacji zamówienia zmiennego dziennego zapotrzebowania na ilości posiłków.
 - 6) Zamawiający będzie informował o ilości zamówionych śniadań do godz. 14.00 w dniu poprzedzającym odbiór posiłku, a o zmianie ilości zamówionych obiadów do godz. 9.00 w dniu realizacji zamówienia.
 - 7) Zamawiający przewiduje, że w czasie obowiązywania umowy liczba wydawanych dziennie posiłków może ulec zmniejszeniu maksymalnie o 30 % od przewidywanej liczby posiłków, o której mowa w pkt 4 powyżej.
 - 8) W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki spełniające wymagania Zamawiającego na swój koszt z innych źródeł.
 - 9) W przypadku, gdy Wykonawca w danym dniu nie dostarczy posiłków w czasie umożliwiającym podanie go w godzinach określonych w pkt 3 lit. c) powyżej lub nie dostarczy posiłków spełniających wymagania określone w przedmiocie zamówienia (np. ilość, gramatura, temperatura, jakość np. smak, zapach, wygląd posiłku), Zamawiającemu przysługiwane będzie prawo odmówienia przyjęcia zamówienia i zakupu posiłków u innego dostawcy na koszt Wykonawcy.
 - 10) Wykonawca jest zobowiązany przygotować posiłki w zakładzie posiadającym wpis do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej i dostarczyć je do Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie w stanie gotowym do spożycia.
 - 11) Wykonawca zobowiązany jest dostarczać posiłki na własny koszt i ryzyko, własnym transportem przystosowanym do przewozu żywności spełniającym warunki sanitarne w specjalistycznych termosach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości przewożonych posiłków – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 12) Wykonawca będzie dbał o właściwy stan dostarczanych posiłków tj. w odpowiedniej temperaturze: zupa min. 75°C, drugie danie min. 65°C, napoje gorące min. 80°C, napoje zimne maksymalnie 14°C, sałatki i surówki maksymalnie 8°C.
 - 13) Odbiór dostarczonych posiłków potwierdzony będzie każdorazowo przez upoważnionego pracownika Zamawiającego oraz Wykonawcy z wyszczególnieniem ilości dostarczonych posiłków.
 - 14) Zamawiający wymaga, aby osoby dostarczające posiłki i dostawy posiłków były realizowane przy zachowaniu zaleceń higieniczno-sanitarnych.
 - 15) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu jadłospis do akceptacji. Szczegółowe wymagania dotyczące jadłospisu opisane zostały w Załączniku Nr 3 do SWZ – Projektowanych postanowieniach umowy.
 - 16) Wykonawca jest zobowiązany przygotowywać i dostarczać posiłki o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwa zgodnie z normami HACCP a także ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023 roku, poz. 1448) łącznie z przepisami



wykonawczymi do tej ustawy oraz normami żywieniowymi wg Instytutu Żywności i Żywności, jak również przepisami prawa w zakresie higieny żywienia norm HACCP.

17) Specyfikacja posiłków:

a) śniadania, w skład których wchodzi:

- nabiał: zupy mleczne min. 350g/osobę, jeden raz w tygodniu,
- jogurt lub kefir naprzemiennie owocowe i naturalne – min. 150g/osobę, jeden raz w tygodniu,
- ser: ser twardy lub podpuszczkowy półtwardy – 3 razy w tygodniu min. 50g/osobę,
- serek homogenizowany naprzemiennie owocowy i naturalny – 1 raz w tygodniu, min. 150g/osobę,
- pieczywo: pszenne – razowe, żytnie – codziennie min. 200g/osobę oraz pszenne jasne min. 100 g/osobę – codziennie,
- masło o zawartości 82 % tłuszczu min. 20g/osobę – codziennie (masło dostarczone w oryginalnym opakowaniu),
- wędlina (zawartość mięsa min. 70 %) min. 30g/osobę (min.2 plastry) – 3 razy w tygodniu,
- jaja – min. 100g/osobę 1 raz w tygodniu,
- pieczywo cukiernicze trwałe – 1 raz w tygodniu min. 100g/osobę,
- pasty, sałatki – min. 100g/osobę, raz w tygodniu,
- kawa zbożowa z mlekiem/herbata/kakao min. 250ml/osobę codziennie,
- warzywa surowe: min. 50g/osobę, codziennie – min. dwa rodzaje,
- owoce – min. 50 g/osobę, min. 2 razy w tygodniu,
- dżem niskosłodzony – min. 30g/osobę lub miód 30g/osobę, codziennie,
- cytryna – codziennie min. 10g/osobę,
- cukier - 1 kg - 3x w tygodniu,
- mleko 1l – 3,2 % - codziennie.

b) obiad – dwudaniowy gorący posiłek i napój, w skład którego wchodzi:

- codziennie: zupa różnego rodzaju na wywarze mięsnym lub warzywnym/zupa krem min. 350 ml/osobę + min. 80 g/osobę dodatku skrobiowego/pieczywo min. 50g/osobę,
- codziennie drugie danie, w skład którego wchodzi: dodatek skrobiowy min. 200g/osobę – codziennie, danie główne (potrawy z mięsa, ryb, zwierząt rzeźnych, drobiu), w tym: dania mączne – 1 raz w tygodniu min. 300g/osobę, dania półmięsne lub warzywne – 1 raz w tygodniu min. 300g/osobę, danie mięsne/danie mięsne w sosie – 3 razy w tygodniu, min. 100g/osobę, dodatek warzywny: surówka, sałatka, warzywa gotowane – codziennie 80 – 100g/osobę oraz napój: kompot lub sok min. 250ml/osobę – codziennie,

18) Gramatura dostarczonych posiłków nie może być mniejsza niż gramatura wskazana przez Zamawiającego.

19) Produkty wykorzystywane do tzw. „obkładu” - tzn. układane na pieczywie (np. szynka, kielbasa, ser żółty itp.) oraz pieczywo, z wyłączeniem bułek, muszą być pokrojone.

20) Posiłki powinny być przygotowane tylko i wyłącznie ze świeżych (sezonowych i nieprzeterminowanych) produktów/komponentów z uwzględnieniem prawidłowych wartości odżywczych i kalorycznych.

21) Wykonawca, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2007 roku w sprawie pobierania i przechowywania próbek żywności przez zakłady żywienia zbiorowego typu zamkniętego (Dz. U. z 2007 roku, Nr 80,



- poz. 545) zobowiązany jest do pobierania i przechowywania próbek pokarmowych ze wszystkich partii przygotowanych i dostarczanych posiłków, każdego dnia przez okres 72 godzin z oznaczeniem daty, godziny, zawartości próbki pokarmowej z podpisem osoby odpowiedzialnej za pobieranie tych próbek. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę przepisów dotyczących technologii produkcji i jakości wykonywanych usług.
- 22) Posiłki przygotowywane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, muszą być zróżnicowane, sporządzone z pełnowartościowych produktów z uwzględnieniem sezonowości ich występowania, tygodniowy jadłospis powinien zawierać 2 posiłki mięsne duszone, 2 mięsne pieczone i 1 posiłek mączny/jarski, bez mięsa.
- 23) Posiłki muszą spełniać następujące warunki jakościowe:
- a) potrawy powinny być lekkostrawne, przygotowane z surowców wysokiej jakości, świeżych, naturalnych, mało przetworzonych, z ograniczoną ilością substancji dodatkowych tj. konserwantów, zagęszczaczy, sztucznych barwników lub sztucznych aromatów,
 - b) wyklucza się posiłki typu Fast Food oraz z mięsem MOM,
 - c) do przygotowania posiłków zalecane jest stosowanie tłuszczów roślinnych (ograniczone stosowanie tłuszczów zwierzęcych), stosowanie dużej ilości warzyw i owoców, w tym także nasion roślin strączkowych, różnego rodzaju kasz, umiarkowane stosowanie jaj, cukru i soli,
 - d) w posiłkach należy unikać dodawania cukru i syropów owocowych na bazie cukru, jak np. syrop glukozowo – fruktozowy,
 - e) zupy muszą być przygotowane na wywarze warzywno – mięsnym,
 - f) bezwzględnie należy przestrzegać norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywienia i Żywności. Receptury i gramatury posiłków powinny być dostosowane do wieku uczestników (osoby starsze i niepełnosprawne) i spełniać wymogi żywienia zalecane przez Instytut Żywienia i Żywności.
- 24) Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi wykaz stosowanych do przygotowania posiłków produktów i surowców wraz z nazwami producentów.
- 25) Mycie i dezynfekcja naczyń transportowych (m.in. termosów), w których dostarczana będzie żywność należy do Wykonawcy. Wykonawca jest wytwórcą odpadów powstałych przy realizacji przedmiotowego zamówienia publicznego i ponosi tym samym pełną odpowiedzialność za gospodarowanie tymi odpadami oraz koszty z tym związane zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (t. j. Dz. U. 2023 roku, poz. 1587 z późn. zm.). Wykonawca zapewni we własnym zakresie ich mycie i dezynfekcję we własnych pomieszczeniach zgodnie z zasadami i przepisami sanitarnymi i mikrobiologicznymi oraz normami HACCP.
- 26) Zamawiający zwróci Wykonawcy naczynia, o których mowa powyżej ze śniadania po dostarczeniu obiadu w danym dniu, zaś z obiadu najpóźniej w dniu następnym po dostarczeniu śniadania.
- 27) Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za przestrzeganie przez osoby wykonujące w jego imieniu zamówienie w pełnym zakresie obowiązujących przepisów BHP, p.poż. i higieniczno-sanitarnych. Odpowiada on za ich działania, za działania własne oraz ponosi odpowiedzialność prawną i materialną wobec osób trzecich za naruszenia ww. przepisów oraz w zakresie wykonywanej usługi, tj. jakości produktów i przygotowania posiłków, ich zgodności z obowiązującymi normami oraz wymaganiami higieniczno - sanitarnymi i porządkowymi.



- 28) Wykonawca jest zobowiązany posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 29) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 30) Rozliczenie za realizację zamówienia odbywać się będzie raz w miesiącu na koniec miesiąca na podstawie faktycznej liczby zamówionych i dostarczonych posiłków. Z tytułu wykorzystania mniejszej ilości posiłków, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia. Faktura VAT zostanie wystawiona na podstawie przedstawionych po zakończeniu każdego miesiąca wykazów dostarczonych posiłków, tj. w pierwszym dniu roboczym po upływie danego miesiąca.
- 31) Przez cały okres trwania umowy obowiązuje cena jednostkowa brutto za śniadanie, obiad (dwudaniowy) – zgodnie ze złożoną ofertą.
- 32) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe na skutek niewłaściwego wykonania umowy.
- 33) Przedmiot zamówienia obejmuje również wszystkie obowiązki Wykonawcy wymienione w projektowanych postanowieniach umowy stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ.

2. CPV

- 55321000-6 Usługi przygotowywania posiłków
- 55322000-3 Usługi gotowania posiłków
- 55520000-1 Usługi dostarczania posiłków
- 55521200-0 Usługi dowożenia posiłków

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA, OKRES GWARANCJI I RĘKOJMI

1. Termin wykonania zamówienia
Termin realizacji zamówienia ustala się od dnia 1 lipca 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku. W sytuacji gdy nie będzie możliwości zawarcia umowy w ww. terminie początkowy termin realizacji umowy zostanie przesunięty o odpowiedni okres (z zachowaniem terminu końcowego).
2. Okres gwarancji i rękojmi – nie dotyczy

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie szczególnych wymagań.

VI. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w:
 - 1) **art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,**
 - 2) **art. 7 ust. 1** Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 507).
2. W zależności od zaistniałych podstaw wykluczenia określonych w ust. 1 (przesłanki obligatoryjne) następuje wykluczenie Wykonawcy na odpowiedni okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.



4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4 powyżej, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA.

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **według wzoru – Załącznik Nr 2 do SWZ.**
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 stanowi wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.

VIII. UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW

Nie dotyczy.

IX. PODWYKONASTWO

1. Wykonawca może powierzyć podwykonawcy wykonanie części zamówienia.
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
4. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

X. 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 o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Części VII ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w Części VI ust. 1 SWZ.

XI. SPOSÓB KOMUNIKACJI W POSTĘPOWANIU

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem **Platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/939961>**
2. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.



3. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym składanie ofert oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na wnioski Wykonawców o wyjaśnienie treści SWZ, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji “Komunikaty”.
6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem 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 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/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) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - 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.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący - <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający na skutek błędów po stronie Wykonawcy zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.



10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XII. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy. Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.
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 ust. 2 przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w ust. 2.
5. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2., Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni Wykonawcom, za pośrednictwem Platformy, bez ujawniania źródła zapytania.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępni na Platformie.
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.
9. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany ogłoszenia o zamówieniu, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych .
10. W przypadku gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty. Postanowienia ust. 9 SWZ stosuje się.
11. Zamawiający **nie zamierza** zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Zgodnie z treścią art. 63 ust. 2 Pzp Ofertę oraz załączniki do oferty, w tym oświadczenie, o którym mowa w Części VII ust. 1 SWZ składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej i opatruje **kwalityfikowanym podpisem elektronicznym** lub w postaci elektronicznej i opatruje **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty na platformie, **kwalityfikowany podpis elektroniczny** lub



- podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument **podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
 4. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415), składa się w postaci elektronicznej w zakresie i w sposób określony w przepisach 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).
 5. Oferty, oświadczenie, o którym mowa w Części VII ust. 1 SWZ oraz pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 307), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
 6. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 5 przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2024, poz. 307) lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, o którym mowa w ust. 4.
 7. W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione przez upoważnione osoby/podmioty jako dokument papierowy, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz.
 8. W przypadku, gdy inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty:
 - 1) jako **dokument elektroniczny** – Wykonawca **przekazuje ten dokument**,
 - 2) jako **dokument w postaci papierowej** – Wykonawca **przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.



9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 8 pkt 2) dokonuje notariusz lub:
 - 1) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy,
 - 2) w przypadku innych dokumentów odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy.
10. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
11. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
12. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
13. Zgodnie z art. 18 ust. 3 w związku z art. 222 ust. 5 ustawy Pzp Wykonawca **nie może** zastrzec informacji dotyczących nazwy albo imion i nazwisk oraz siedziby lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania Wykonawców oraz cen i kosztów zawartych w ofertach.
14. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
15. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
16. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę muszą być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
17. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
18. **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne** z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024. r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 773) tj. Wykazem formatów danych oraz standardów zapewniających dostęp do zasobów informacji udostępnianych za pomocą systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych.
19. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**



20. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - 1) .zip
 - 2) .7Z
21. Wśród rozszerzeń **powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu** w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **W przypadku, gdy dokumenty zostaną złożone z ww. rozszerzeniami a Zamawiający nie będzie miał możliwości ich otworzenia dokumenty te zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
22. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - 1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES,
 - 2) pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym,
 - 3) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
23. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
24. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
25. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
26. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
27. Zamawiający zaleca aby **nie wprowadzać** jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
28. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.
29. **Do oferty należy załączyć:**
 - 1) wypełniony i podpisany Formularz ofertowy – **według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ,**
 - 2) wypełnione i podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do SWZ,**
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia z postępowania.
 - 3) (o ile dotyczy) pełnomocnictwa do reprezentowania wykonawców występujących wspólnie,
 - 4) (o ile dotyczy) pełnomocnictwa do reprezentowania wykonawcy jeżeli w imieniu wykonawcy działa upoważniona osoba,



XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty jest równa łącznej maksymalnej wartości brutto określonej w formularzu ofertowym. Łączna maksymalna wartość brutto będzie służyła do porównania wartości złożonych ofert.
2. Cena za wykonanie jest ceną ryczałtową (cena określona za cały przedmiot zamówienia). Cena musi być wyliczona do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie wynagrodzeniem ryczałtowym w rozumieniu art. 632 Kodeksu Cywilnego, co oznacza, że nie będzie on mógł żądać podwyższenia wynagrodzenia określonego w ofercie w związku z koniecznością wykonania usług, których nie przewidział sporządzając ofertę.
4. Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający przewiduje rozliczenie tylko w polskich złotych.
6. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie opłaty celne, podatki, w tym podatek od towarów i usług – VAT. Podstawą do wykonania oferty jest SWZ.
7. **Do wyceny należy przyjąć stawkę podatku VAT w wysokości 8 %.**
8. Jeżeli 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 dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVI. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi w SWZ dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/939961> - w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **21 czerwca 2024 roku do godziny 10:00**.
2. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
3. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.



5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
6. W związku z tym, że Zamawiający nie odpowiada za ewentualną awarię internetu, czy problemy techniczne powstałe u Wykonawcy, zaleca się zaplanowanie złożenia Oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
7. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 21 czerwca 2024 roku o godz. 10:15** za pośrednictwem Platformy.
8. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. 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 lub kosztach zawartych w ofertach.
12. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.
13. **Uwaga!** Zgodnie z Ustawą Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą **do dnia 19 lipca 2024 roku** 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 pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVIII. KRYTERIA OCENY OFERT Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
 - 1) Cena – 60 %.
 - 2) Doświadczenie zawodowe kucharza wyznaczonego do realizacji zamówienia – 40 %.



2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) cena:

$$C = \frac{\text{łączna maksymalna cena najniższa brutto}^*}{\text{łączna maksymalna cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

- a) podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie łączna maksymalna cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.
- 2) doświadczenie zawodowe kucharza wyznaczonego do realizacji zamówienia
 - a) podstawą przyznania punktów w kryterium „doświadczenie zawodowe kucharza wyznaczonego do realizacji zamówienia” będzie oświadczenie Wykonawcy złożone w Formularzu ofertowym o liczbie lat pracy (liczonej w miesiącach) osoby wskazanej na stanowisku kucharz ustalone wg. następującego schematu: Wykonawca, który wykaże posiadane doświadczenie zawodowe kucharza przez:
 - co najmniej 12 miesięcy otrzyma 10 pkt,
 - co najmniej 24 miesięcy otrzyma 20 pkt,
 - co najmniej 36 miesięcy otrzyma 30 pkt,
 - co najmniej 48 miesięcy otrzyma 40 pkt.
 - b) UWAGA! Przez doświadczenie zawodowe kucharza należy rozumieć doświadczenie zdobyte na stanowisku kucharz.
 - c) Jeżeli Wykonawca nie wskaże w Formularzu Ofertowym jakie doświadczenie zawodowe będzie posiadał kucharz skierowany do realizacji zamówienia, Zamawiający uzna, że Wykonawca zadeklarował skierowanie do świadczenia usług kucharza bez doświadczenia i przyzna 0 punktów.
 - d) Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia kucharza wskazanego w formularzu ofertowym i o zadeklarowanym doświadczeniu przez cały okres realizacji zamówienia.
 - e) Zamawiający może żądać od Wykonawcy dokumentów na potwierdzenie spełniania ww. kryterium na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów, wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + D$$

gdzie: C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”

D – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Doświadczenie zawodowe kucharza wyznaczonego do realizacji zamówienia”

XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy,



którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w ust.1 na Platformie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/939961>.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
5. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży kopię umowy regulującej współpracę Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.
6. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu:
 - 1) jadłospis na pierwszy miesiąc (z podziałem na tygodnie) z wykazem produktów, alergenów i wyliczoną wartością odżywczą z uwzględnieniem wymagań zawartych w Załączniku Nr 3 do SWZ – Istotnych postanowieniach umowy,
 - 2) numer rachunku bankowego, na który będą przekazane należności z tytułu zawartej umowy. Numer rachunku wskazany przez Wykonawcę musi znajdować się na tzw. białej liście podatkików, o której mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 361).
8. W przypadku gdy siedziba Wykonawcy, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą znajduje się poza terytorium Polski, a zamówienie realizowane będzie za pośrednictwem oddziału zarejestrowanego na terytorium Polski, Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia stosownych pełnomocnictw.

XX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO W ZWIĄZKU Z ART. 95 UST. 1 USTAWY PZP:

1. Wymagania w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).
2. Powyższe wymagania określają w szczególności:
 - 1) rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia,
 - 2) sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób,



- 3) uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.
3. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę przez cały okres obowiązywania umowy, kucharza oraz innych osób wykonujących czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia. W przypadku osób fizycznych, które są Wykonawcą lub Podwykonawcą zamówienia i osobiście będą wykonywały określone czynności wchodzące w zakres zamówienia, obowiązek zatrudnienia na podstawie stosunku pracy nie obowiązuje. Obowiązek zatrudnienia na podstawie stosunku pracy dotyczy osób wykonujących wszelkie czynności wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie na podstawie stosunku pracy. Tak, więc wymóg ten dotyczy osób, które wykonują czynności bezpośrednio związane w wykonywaniem usługi, czyli tzw. pracowników fizycznych.
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 3 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
5. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 3 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju stosunku pracy i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów ze stosunku pracy osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy za ostatni okres rozliczeniowy;
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez



pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

6. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 3 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 3 czynności.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

XXII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiącym Załącznik Nr 3 do SWZ.
2. Zmiana postanowień niniejszej umowy może być dokonana za zgodą obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie:
 - 1) wynikającym ze zmian przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a inną niż Wykonawca stroną, w szczególności instytucją Zarządzającą, a także innymi instytucjami, które na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację zamówienia,
 - 3) zmiany wysokości wynagrodzenia z uwagi:
 - a) na ustawową zmianę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stawki podatku od towarów i usług,
 - b) zmniejszenie wysokości maksymalnego wynagrodzenia brutto z uwagi na zmniejszenie liczby dostarczonych posiłków,
 - 4) konieczność zmiany osoby (kucharza) wykonującej zamówienie z następujących powodów:
 - a) śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych osoby wykonującej zamówienie,
 - b) niewywiązywania się osoby wykonującej zamówienie z obowiązków wynikających z powierzonych im zadań,
4. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.



5. Zmiany Umowy muszą być dokonywane z zachowaniem przepisu art. 458 ustawy Pzp, stanowiącego, że zmiana umowy podlega unieważnieniu, jeżeli została dokonana z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie wyrazi zgody na wprowadzenie zmian jeżeli zmiana może wpłynąć na opóźnienie lub zwiększenie kosztów w wykonaniu umowy zawartej w efekcie przeprowadzenia niniejszego postępowania lub obniżenie jakości wykonania tej umowy.
7. Wykonawca nie będzie uprawniony do żadnego zwiększenia wynagrodzenia, jeżeli zmiana wymuszona jest uchycieniem czy naruszeniem umowy przez Wykonawcę. W takim przypadku koszty dodatkowe związane z takimi zmianami ponosi Wykonawca.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym na projektowane postanowienia umowy,
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzieleniu zamówienia, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie wnosi się w terminach:
 - 1) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób,
 - 2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec treści dokumentów zamówienia,
 - 3) odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 3 pkt. 1) i 2) wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie zawiera:
 - 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli),
 - 2) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;



- 3) numer PESEL lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku,
 - 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP Odwołującego nie będącą osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania,
 - 5) określenie przedmiotu zamówienia,
 - 6) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy,
 - 7) zwięzłe przedstawienie zarzutów,
 - 8) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania,
 - 9) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności,
 - 10) podpis Odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli,
 - 11) wykaz załączników.
7. Do odwołania dołącza się:
- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości,
 - 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu,
 - 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Odwołującego.
8. Szczegółowe zasady środków ochrony prawnej i postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX ustawy Pzp.
9. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej 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 Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

XXIV. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 255 ustawy Pzp.
2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp i Kodeksu Cywilnego.

XXV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 dnia 04 maja 2016 r., s.1) (dalej: RODO) informuję, że:
 - 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Dzienny Dom Pobytu „Senior+” w Ryplinie, ul. Mławska 54D w imieniu, którego występuje Kierownik Placówki.



- 2) Podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c i b – Rozporządzenie 2016/679 RODO – przetwarzanie jest niezbędne; do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, do wykonania umowy oraz w związku z art.2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji postanowień umowy w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na realizację zadania pn. Usługi cateringowe – wyżywienia dla 30 podopiecznych Dziennego Domu Pobytu „Senior+” w Rypinie w okresie od 01.07.2024r. do 31.12.2024r. oraz ewentualnych przyszłych roszczeń.
- 4) Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani Elżbieta Trzecińska, kontakt: e-mail ido@powiatrypinski.pl, tel. 54 280 24 32.
- 5) Celem przetwarzania danych osobowych jest zawarcie umowy cywilno-prawnej.
- 6) Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o **art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych lub ustawę z dnia 6 września 2001 o dostępie do informacji publicznej.**
- 7) Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z **art. 78 ust. 1 PZP** od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a po jego zakończeniu przez czas trwania umowy, wygaśnięcia ewentualnych roszczeń.
- 8) Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych jest wymogiem określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.
- 9) W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do **art. 22 RODO.**
- 10) **Posiadają Państwo:**
 - a) na podstawie **art. 15 RODO** prawo dostępu do danych osobowych,
 - b) na podstawie **art. 16 RODO** prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych przy czym skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - c) 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**, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,
 - d) prawo do wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy **RODO.**
- 11) **Nie przysługuje Państwu:**
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,



- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Jednocześnie **Zamawiający** przypomina o ciążącym na Państwa obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną **Zamawiającemu** w związku z prowadzonym postępowaniem i które **Zamawiający** pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w **art. 14 ust. 5 RODO**.

Wykaz załączników:

- 1 Formularz ofertowy
- 2 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- 3 Projektowane postanowienia umowy