Zamawiający:

**Centrum Naukowo-Badawcze Ochrony Przeciwpożarowej**

**im. Józefa Tuliszkowskiego – Państwowy Instytut Badawczy**

ul. Nadwiślańska 213, 05-420 Józefów k/Otwocka

Oznaczenie sprawy: **TGZ/ 01 /2025**

**SPECYFIKACJA  WARUNKÓW  ZAMÓWIENIA**

**na** **usługę cateringową na potrzeby przedsięwzięć organizowanych przez   
CNBOP-PIB wraz z wynajmem pomieszczeń kuchennych**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości poniżej 215 000 euro

prowadzone w trybie podstawowym

Specyfikację zatwierdzono: .01.2025 r.

Dyrektor CNBOP-PIB

st. bryg. dr inż. PAWEŁ JANIK

1. **OKREŚLENIE POSTĘPOWANIA:**
2. Postępowanie na usługę cateringową na potrzeby przedsięwzięć organizowanych przez CNBOP-PIB wraz z wynajmem pomieszczeń kuchennych dla CNBOP-PIB.
3. Numer/znak sprawy: TGZ/01/2025.
4. Postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z  wykorzystaniem Platformy Zakupowej – Elektronicznej Platformy Open Nexus Sp. z o.o.
5. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

[*https://www.cnbop.pl/pl/bip/zamowienia-publiczne/zamowienia-publiczne*](https://www.cnbop.pl/pl/bip/zamowienia-publiczne/zamowienia-publiczne)

1. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą zamieszczane na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w **Biuletynie Zamówień Publicznych.**
3. Wykonawca we wszystkich kontaktach z Zamawiającym winni powołać się na znak sprawy TGZ/01/2025.
4. **ZAMAWIAJĄCY:**

Centrum Naukowo-Badawcze Ochrony Przeciwpożarowej

im. Józefa Tuliszkowskiego - Państwowy Instytut Badawczy

ul. Nadwiślańska 213, 05-420 Józefów k/Otwocka

www.cnbop.pl , e-mail: [cnbop@cnbop.pl](mailto:cnbop@cnbop.pl), tel.: 22-7693 300

1. **TRYB POSTĘPOWANIA:**
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1710 z późn.zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.
4. Po dokonaniu oceny ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie Zamawiający zdecyduje czy będzie prowadził negocjacje. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji, Zamawiający zaprosi do negocjacji wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
5. Miejsce, termin i sposób przeprowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert – zostaną wskazane w zaproszeniu do negocjacji.
6. Wykonawca nie ma obowiązku uczestniczyć w negocjacjach.
7. Zamawiający poinformuje jednocześnie wszystkich wykonawców, których oferty zostały złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu i nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji i zaprosi wszystkich, którzy złożyli oferty na ogłoszenie o zamówieniu do składania ofert dodatkowych, określając sposób i termin składania ofert dodatkowych, język w jakim muszą być one sporządzone oraz termin otwarcia tych ofert.
8. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Oferta przestaje wiązać wykonawcę, w zakresie w jakim złożył on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu lub negocjacjach niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie podlega odrzuceniu.
9. Jeżeli zaproszony wykonawca nie złoży oferty dodatkowej, Zamawiający do ostatecznej oceny ofert przyjmuje ofertę złożoną w odpowiedzi na ogłoszenie, a po zakończeniu negocjacji zamawiający zaprasza wykonawców do składania ofert dodatkowych.
10. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
11. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**
    1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa cateringowa na potrzeby przedsięwzięć organizowanych przez CNBOP-PIB wraz z wynajmem pomieszczeń kuchennych dla CNBOP-PIB**
    2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do SWZ.
    3. Nazwy i kody wg wspólnego słownika zamówień (CPV):

* 55321000-6 usługi przygotowywania posiłków,
* 55322000-3 usługi gotowania posiłków,
* 55520000-1 usługi dostarczania posiłków
  1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**W niniejszym zamówieniu Zamawiający zamierza skorzystać z Prawa opcji**, i w związku z powyższym przedmiot zamówienia określa jako :

* **świadczenie usług jw. od dnia 1 marca 2025 r. do dnia 28 lutego 2026 r. jako zamówienie podstawowe,**
* **świadczenie usług jw. od dnia 1 marca 2026 r. do dnia 28 lutego 2027 r. jako opcja.**

Zamawiający przekaże wybranemu Wykonawcy informację, czy zamówienie opcjonalne będzie przedmiotem realizacji najpóźniej do dnia **30.11.2025 r.**

* 1. Od Wykonawcy wymaga się nie ujawniania osobom trzecim jakichkolwiek informacji poufnych lub mających albo mogących mieć charakter tajemnicy uzyskanych w związku bądź przy okazji wykonywania umowy, w okresie jej obowiązywania, jak i w ciągu trzech lat po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu bądź odstąpieniu od umowy, przyjmując na siebie pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu.

Osoby wykonujące świadczenie usług zapewnią pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność ze wszystkimi oraz przyszłymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności (RODO).

* 1. Zamawiający nie wymaga, aby niektóre czynności administracyjne i/lub opiekuna kontraktu u Wykonawcy były wykonywane na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2024 r. poz.1510, ze zm.). W okresie  realizacji przedmiotu zamówienia  osoby te  powinny być zatrudnione przez Wykonawcę lub Podwykonawcę  na okres nie krótszy niż czas niezbędny do wykonania danych czynności.
  2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania  przez Wykonawcę  lub  Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności (o ile Zamawiający postawił takie wymaganie). Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

1. żądania złożenia oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
2. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
3. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
   1. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu oświadczenie o spełnieniu wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wymagane czynności w trakcie realizacji zamówienia.
   2. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
   3. Jeżeli gdziekolwiek w SWZ przedmiotzamówienia został opisany przez odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych to odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważne" i zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.
4. **OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

Zamówienie nie jest podzielone na części. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

Brak podziału zamówienia nie utrudnia złożenia oferty małym i średnim przedsiębiorstwom. Podział zamówienia byłby powodem trudnych do wykonania czynności koordynacyjnych.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Wymagany termin wykonania zamówienia:

- zamówienie podstawowe od dnia 1 marca 2025 r. do dnia 28 lutego 2026 r., z uwzględnieniem prawa opcji jak w pkt. IV.4.

1. **UDZIAŁ PODWYKONAWCY W REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

Zamawiający **żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia**, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom **i podania przez wykonawcę firm podwykonawców** *(jeśli dotyczy i o ile są znani).*

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **nie podlegają wykluczeniu** na podstawie art.108 ust. 1 ustawy Pzp, oraz art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2024 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r., poz. 835 z późn.zm.).
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki udziału w postępowaniu** w zakresie określonym w art. 112 ust.2 ustawy Pzp, tj.: dotyczących:
   * 1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;

- Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

* + 1. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

- Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

* + 1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

- Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

* + 1. zdolności technicznej lub zawodowej.

- Zamawiający uzna za spełniony warunek dotyczący zdolności zawodowej (*posiadania wiedzy i doświadczenia*) jeżeli Wykonawca wykaże że w ciągu ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie zrealizował co najmniej trzy usługi polegające na świadczeniu usług cateringowych, o wartości min. 150 000,- zł brutto rocznie każda, i wykaże że zostały one zrealizowane w sposób należyty.

W przypadku usługi nadal wykonywanej wartość dotychczas wykonanej usługi nie może być mniejsza niż wskazana powyżej.

1. **WADIUM I ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ i DOKUMENTÓW**

1. **Do oferty** każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert:
2. Wypełniony **formularz ofertowo-cenowy** – wg załącznika nr 2 do SWZ,
3. **Oświadczenie**  **o braku podstaw do wykluczenia** - wg załącznika nr 3 do SWZ,
4. **Oświadczenie**  **o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** - wg załącznika

nr 4 do SWZ

1. **Pełnomocnictwo** do podpisania oferty, jeślioferta nie została podpisana zgodnie z zasadą reprezentacji w KRS/CEiDG.
2. **Wykaz** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, wg załącznika Nr 6 do SWZ, w zakresie wymaganym w pkt. VIII.2.4) niniejszej SWZ;
3. Ogólne Warunki Świadczenia Usług.
4. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć **w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym** przez osobę upoważnioną do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia.
5. Na podstawie art. 107 ust 2 ustawy Pzp Zamawiający wezwie do złożenia lub uzupełnienia wymaganych w SWZ przedmiotowych środków dowodowych, jeżeli wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne. Brak wymaganych przedmiotowych środków dowodowych lub ich nieuzupełnienie spowoduje odrzucenie oferty *(jeśli dotyczy).*
6. Sposób sporządzania i przekazywania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów musi być zgodny z wymaganiami określonym w rozporządzeniach:
7. Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 23 grudnia 2020 w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (D. U z 2020 poz. 2415)
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie ( Dz. U z 2020 poz. 2452).
9. Wykonawcy mogą **wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.**
   * 1. wykonawcy w takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w  postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
     2. żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.
     3. każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, składa oświadczenie potwierdzające o braku podstaw wykluczenia.

**Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, wraz z informacją o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**

* 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy Zakupowej.
  2. Wejście na platformę poprzez link: platformazakupowa.pl

Zamawiający dopuszcza również komunikację za pomocą poczty elektronicznej, email:

[gzawistowski@cnbop.pl](mailto:gzawistowski@cnbop.pl) z zastrzeżeniem że ofertę należy złożyć tylko za pośrednictwem platformy.

* 1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Grzegorz Zawistowski – tel. (22) 76 93 339 w sprawach formalnych,

Kamil Kociszewski – tel. (22) 76 93 393, 602 477 671 w kwestiach dotyczących kuchni i odbycia wizji lokalnej,

Ilona Masna - tel. (22) 76 93 303, 692149 552 w sprawach merytorycznych.

* 1. Ofertę wraz z załącznikami 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070 z późn.zm.).
  2. Zamawiający dopuszcza przesłanie plików w formacie RAR.
  3. Zamawiający dopuszcza również po upływie terminu składania ofert możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej.
  4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w aktach wykonawczych do ustawy Pzp.
  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. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 2 niniejszego rozdziału SWZ, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 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 lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.
  7. Zamawiający przewiduje obsługę innych formatów plików niż te wskazane powyżej – przesłanych w formacie RAR.
  8. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 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 2024 r. poz. 1233 ), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. W przypadku gdy wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.
  9. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
  10. 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, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
  11. 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, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
  12. Rekomendacje Zamawiającego:

1. Zaleca się sporządzenie oferty i oświadczeń w formacie PDF i podpisanie podpisem w formacie PAdES.
2. Nie zaleca się stosowania podpisu zewnętrznego XADES (2 pliki do przekazania)
3. Plik z tajemnicą przedsiębiorstwa nie powinien być zawarty wraz z innymi plikami   
   w jednym folderze archiwum następnie podpisanym. Taki plik powinien zostać wydzielony, podpisany i złożony w odpowiednim miejscu na platformie.
4. Pełnomocnik nie może poświadczać za zgodność skanu swojego pełnomocnictwa
5. Po podpisaniu pliku a przed jego wysłaniem do Platformy uczestnik powinien upewnić się, że plik jest prawidłowo podpisany a jego weryfikacja jest pozytywna. Przykładowo pozytywny komunikat w ADOBE READER nie zawsze oznacza prawidłowy podpis – może to być np. pieczęć kwalifikowana wskazująca na instytucję a nie osobę, lub inny podpis, któremu ufa ADOBE ale nie jest on podpisem kwalifikowanym w rozumieniu eIDAS.
6. Wiele różnych dokumentów w formacie PDF można scalić w jeden plik PDF   
   a następnie go podpisać jednym podpisem w formacie PADES.
7. Uczestnik nie powinien najpierw drukować formularzy, podpisywać ich ręcznie,   
   a następnie skanować i na końcu podpisywać elektronicznie. Wystarczy od razu wypełnić elektronicznie, zapisać jako PDF i podpisać wymaganym podpisem elektronicznym.
8. Podpis elektroniczny zastosowany z poziomu programu MS OFFICE nie spełnia wymogu poprawnej weryfikacji.
9. Nie zaleca się podpisywania folderu Archiwum (zip) zawierającego niepodpisane pliki – powinno nastąpić najpierw podpisanie plików a potem ewentualnie spakowanie do zip.
   1. Pozostałe informacje dotyczące korzystania z platformy zakupowej
10. komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

1. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
2. Wykonawca 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.
3. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://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, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
   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.
4. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
   1. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie Platformy zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
   2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view).
5. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający 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 Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://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](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. 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.
8. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
9. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
10. Zamawiający zaleca aby 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.
11. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
12. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
13. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na co najmniej 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
14. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
15. 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.

Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

* 1. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do zadawania pytań przy użyciu Platformy Zakupowej Open Nexus.
  2. Zamawiający dopuszcza również po upływie terminu składania ofert możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej
  3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w aktach wykonawczych do ustawy Pzp,
  4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu, opisane zostały w Instrukcji korzystania dla Wykonawców. Instrukcja jest udostępniona na Platformie Zakupowej.
  5. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę zobowiązany jest założyć konto na platformie do komunikacji elektronicznej pod adresem <https://platformazakupowa.pl>. Oznacza to obowiązek akceptacji regulaminu platformy i zapoznania się z instrukcjami korzystania z konta na platformie.
  6. Aktualne wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy Zakupowej – wskazane są na stronie internetowej logowania i rejestracji Platformy - pod adresem: https://platformazakupowa.pl
     1. System operacyjny Windows/Mac/Linux w aktualnie wspieranych wersjach. Uwaga: Windows 7 nie jest wspierany od 14 stycznia 2020.
     2. Przeglądarka internetowa IE od 10 w górę / Edge / FireFox / Chrome / Opera / Safari, w aktualnych wersjach.
     3. Włączona obsługa kodu JavaScript
     4. Sprawne połączenie internetowe, upload min. 2Mb/s 8. Sposób przesyłania plików (oferty, oświadczeń, dokumentów) za pośrednictwem Platformy Zakupowej oraz potwierdzenia złożenia plików zostały opisane w Instrukcjach (filmach) użytkowników Platformy Zakupowej. Wykonawca jest zobowiązany zapoznawać się z bieżącymi instrukcjami Platformy Zakupowej.

23. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, oraz wymagane podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, 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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 2070 z późn.zm.).

24. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 10 niniejszego rozdziału SWZ, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 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 lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.

25. Zamawiający przewiduje obsługę innych formatów plików niż te wskazane powyżej – przesłanych w formacie RAR. W przypadku gdy plik sporządzony przez wykonawcę w jednym z formatów opisanych powyżej nie jest wskazany na liście plików obsługiwanych przez Platformę Zakupową, wystarczy go zapisać w folderze archiwum zip i przesłać w tej postać.

26. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 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 2024 r. poz. 1233) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku korzystając na Platformie Zakupowej z pola do przekazywania plików oznaczonego jako Tajemnica Przedsiębiorstwa. W przypadku gdy wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.

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

28. 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, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

29. 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 podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

30. Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się w zakładce „Pytania do SWZ”. Odpowiedzi na pytania zamawiający zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

31. Za datę wpływu do Zamawiającego ofert, oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę wygenerowaną przez Platformę Zakupową.

32. Terminem przekazania informacji do wykonawcy przez zamawiającego jest data wygenerowana przez Platformę Zakupową. Przekazanie informacji to złożenie pliku na Platformie.

33. Po terminie składnia ofert/ wniosków, wykonawca znajdzie kierowane do niego wezwania lub informacje w zakładce „Do Wykonawcy”

34. Odpowiedzi na wezwania Zamawiającego są składane przez Wykonawcę w oknie Platformy Zakupowej przeznaczonym do składania plików do Zamawiającego w podziale na pliki jawne i te z zastrzeżoną tajemnicą przedsiębiorstwa.

35. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 20 MB każdy w formatach: pdf, doc, docx, xls, xlsx, xades, xml, zip. Za pośrednictwem Platformy Zakupowej można przesłać wiele pojedynczych plików we wskazanym formacie lub plik archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików, w tym wypadku w dowolnym, akceptowalnym przez Zamawiającego formacie.

36. Wykonawca nie może ustanawiać hasła dostępu do składanego pliku. Wykonawca nie może samodzielnie szyfrować przekazywanych plików.

37. Plik załączony przez Wykonawcę w Platformie Zakupowej, nie jest widoczny ani identyfikowalny dla zamawiającego do czasu upływu terminu składania ofert / wniosków.

38. Oferta i oświadczenia wraz z nimi składane mogą być wycofane i złożone przez wykonawcę ponownie przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.

39. Po upływie terminu składania ofert nie będzie możliwe wycofanie lub zmiana złożonej oferty.

40. Wykonawca ma obowiązek śledzić komunikaty generowane przez Platformę Zakupową. Podstawowym źródłem informacji jest Platforma Zakupowa, wszelkie fakultatywne powiadomienia za pomocą poczty e-mail obciążone są ryzykiem błędów związanych z działaniem serwerów pocztowych, na których działanie zamawiający nie ma wpływu.

41. Rekomendacje Zamawiającego:

* + 1. Zaleca się sporządzenie oferty i oświadczeń w formacie PDF i podpisanie podpisem w formacie PAdES.
    2. Nie zaleca się stosowania podpisu zewnętrznego XADES (2 pliki do przekazania)
    3. Wykonawca powinien stosować znacznik czasu (wariant T), w podpisie nie jest rekomendowany wariant „BES”.
    4. Plik z tajemnicą przedsiębiorstwa nie powinien być zawarty wraz z innymi plikami w jednym folderze archiwum następnie podpisanym. Taki plik powinien zostać wydzielony, podpisany i złożony w odpowiednim miejscu na platformie.
    5. Pełnomocnik nie może poświadczać za zgodność skanu swojego pełnomocnictwa
    6. Po podpisaniu pliku a przed jego wysłaniem do Platformy Zakupowej uczestnik powinien upewnić się, że plik jest prawidłowo podpisany a jego weryfikacja jest pozytywna. Przykładowo pozytywny komunikat w ADOBE READER nie zawsze oznacza prawidłowy podpis – może to być np. pieczęć kwalifikowana wskazująca na instytucję a nie osobę, lub inny podpis, któremu ufa ADOBE ale nie jest on podpisem kwalifikowanym w rozumieniu eIDAS.
    7. Wiele różnych dokumentów w formacie PDF można scalić w jeden plik PDF a następnie go podpisać jednym podpisem w formacie PADES.
    8. Uczestnik nie powinien najpierw drukować formularzy, podpisywać ich ręcznie, a następnie skanować i na końcu podpisywać elektronicznie. Wystarczy od razu wypełnić elektronicznie, zapisać jako PDF i podpisać wymaganym podpisem elektronicznym.
    9. Podpis elektroniczny zastosowany z poziomu programu MS OFFICE nie spełnia wymogu poprawnej weryfikacji.
    10. Nie zaleca się podpisywania folderu Archiwum (zip) zawierającego niepodpisane pliki – powinno nastąpić najpierw podpisanie plików a potem ewentualnie spakowanie do zip.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ – 30 dni od terminu składania ofert tj. do dnia 10 marca 2025 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta 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, o którym mowa w ust. 1, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:**
   1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w danej części zamówienia.
   2. **Ofertę, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa się** (poprzez platformę zakupową) **pod rygorem nieważności:**
5. **w formie elektronicznej** (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub
6. **w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

Podpis zaufany – ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 2070, z późn.zm.)

Podpis osobisty – ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz.671, z późn.zm.)

* 1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych zgodnych z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 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 2017 r., poz. 2247).
  2. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji korzystania dla Wykonawców z Platformy zakupowej.
  3. Wszelkie informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2024 r. poz.1233), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa i załączy odpowiednie uzasadnienie, powinny zostać złożone **w osobnym pliku** wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”
  4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza wycofania bądź modyfikacji oferty dostępnego na Platformir zakupowej. Sposób wycofania bądź modyfikacji oferty został opisany w Instrukcji korzystania dla Wykonawców z Platformy zakupowej.
  5. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać modyfikacji ani wycofać złożonej oferty.
  6. Przy podpisywaniu oferty elektronicznym podpisem kwalifikowanym zaleca się użycie funkcji znakowania czasem oraz podpisanie plików PDF w formacie PAdES
  7. Zaleca się nazwanie poszczególnych dokumentów w sposób umożliwiający ich identyfikację (np. formularz oferty, oświadczenie).

1. **OKREŚLENIE MIEJSCA ORAZ TERMINU SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**
2. Oferty należy składać poprzez Platformę zakupową do dnia **10 lutego 2025 r.** **do godz. 10:00.**
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin składania ofert, o godz. 11:00.
4. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY:**
   1. Cenę należy podać w walucie polskiej.
   2. Cenę należy podać, jako: cenę netto, podatek VAT oraz cenę brutto (cena do zapłaty) w PLN.
   3. Wykonawca oblicza cenę oferty z uwzględnieniem wszelkich kosztów niezbędnych do zrealizowania zamówienia wynikających wprost z SWZ oraz ujmie wszystkie inne koszty i składniki w nich niezawarte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
5. **KRYTERIA OCENY OFERT**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

* + 1. Cena ofertowa brutto (C) – waga 60 % (tj. max. 60 pkt.),
    2. Czas dostosowania kuchni do użytkowania (R) – waga 40 % (tj. max. 40 pkt),

Kryterium C Cena - sposób obliczania

Cena średniej arytmetycznej dla wszystkich wariantów   
dla oferty z najniższą średnią arytmetyczną

Cena = ---------------------------------------------------------------------------- x 60 pkt.

Cena średniej arytmetycznej dla wszystkich wariantów   
dla oferty z średnią arytmetyczną ceny oferty badanej

Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Wykonawca poda cenę za wykonanie zamówienia w formularzu ofertowo-cenowym.
2. Cenę oferty należy podać za cały okres realizacji zamówienia podstawowego.
3. Cena podana w ofercie musi być wyrażona w wartości brutto.
4. Podana cena (wyliczona zgodnie z wymaganiami Zamawiającego) służyć będzie porównaniu ofert. Cena podana w ofercie nie stanowi maksymalnego zakresu zobowiązania Zamawiającego. Zamawiający zawrze umowę na ceny jednostkowe zawarte w Formularzu ofertowo-cenowym.
5. Podana cena musi obejmować wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także od towarów i usług). Cena musi być podana w złotych polskich, cyfrowo do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
6. Cenę brutto należy podać również w rozbiciu na pakiety w tabeli wg poniższego wzoru:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ilość (sztuka)** | **Cena jednostkowa  brutto (zł)** |
| **ŚNIADANIE** |  | |
| WARIANT I | 1 | ………….. |
| **OBIAD** |  | |
| WARIANT I | 1 | ………….. |
| WARIANT II | 1 | ………….. |
| **KOLACJA** |  | |
| WARIANT I | 1 | ………….. |
| **PRZERWA KAWOWA** |  |  |
| WARIANT I  (jedno podanie CNBOP-PIB) | 1 | ………….. |
| WARIANT II  (całodzienne grupy komercyjne) | 1 | ………….. |
| WARIANT II  (całodzienne grupy MSWiA) | 1 | ………….. |
| **Oferta dla pracowników CNBOP-PIB** | | |
| **zupa** | 1 | ………….. |
| **II danie** | 1 | ………….. |
| **zupa + II danie** | 1 | ………….. |
| **zupa + II danie + kompot** | 1 | ………….. |
| **kompot** | 1 | ………….. |
| **opłata za pojemnik jednorazowy** | 1 | ………….. |

Kryterium R – dostosowanie kuchni do użytkowania

Za kryterium **„Dostosowanie kuchni do użytkowania”** **(R)** oferta może otrzymać maksymalnie 40 pkt.

a) za skrócenie terminu realizacji o 7 dni – 20 pkt,

b) za skrócenie terminu realizacji o 14 dni – 40 pkt.

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta która spełnia wszystkie wymagania SWZ oraz uzyska zgodnie z kryteriami oceny najwyższą łączną ilością punktów W, uzyskaną przez zsumowanie liczby punktów uzyskanych wg kryteriów C, R dla danej oferty, tj:

W = C + R

3. Wartości punktowe w poszczególnych kryteriach zostaną obliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z obowiązującymi zasadami arytmetyki.

1. **ZAPROSZENIE DO NEGOCJACJI. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

Po otwarciu ofert zamawiający dokona badania i oceny ofert.

W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.

Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie,

1. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
2. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

‒ niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 i 3 zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

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 1,5 i 10 ustawy Pzp zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, chyba, że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.

W przypadku gdy zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

W przypadku gdy zamawiający będzie prowadził negocjacje:

* 1. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty o:

1. wykonawcach, których oferty nie zostały odrzucone oraz o punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne  
   i prawne.
   1. Zamawiający zaprosi do negocjacji wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu wskazując miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji.
   2. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
   3. Zamawiający wyznacza termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
   4. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje   
      w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
3. **PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**
4. Istotne elementy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy określone zostały w załączniku nr 5 do SWZ stanowiącym wzór umowy.
5. Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta w formie pisemnej.
6. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.
7. **ZMIANY UMOWY**
8. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, w następujących warunkach:
   * + - 1. w razie zmiany obowiązujących przepisów prawa dotyczących postanowień umowy w  zakresie wprowadzenia zmian wynikających z tych przepisów;
         2. wystąpienia siły wyższej. Pod pojęciem siły wyższej Zamawiający rozumie okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz, którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie;
         3. w każdym przypadku, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego (np.: zmniejszenie wartości zamówienia);
         4. zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
         5. przypadki losowe (np. zgony), które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji.
9. Strony umowy przewidują dodatkowo możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w następujących warunkach:
   * 1. w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,
     2. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, jeżeli Wykonawca udowodni ponad wszelką wątpliwość zasadność tej zmian,
     3. w wyniku waloryzacji umowy opisanej w projekcie umowy.

Jeśli zmiany te (pkt 1-2 powyżej) będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę,

1. Zmiana umowy skutkuje zmianą wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do umowy.
2. Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy, przedłoży Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych, omyłek pisarskich oraz zmian będących następstwem zmian danych ujawnionych w rejestrach publicznych bez konieczności sporządzania aneksu.

1. **UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ I ZMIANA SWZ**
   1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni, przed upływem terminu składnia ofert.
   2. Odpowiedź zostanie umieszczona na stronie prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania.
   3. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 2, przedłuża termin składania ofert albo ofert podlegających negocjacjom o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert albo ofert podlegających negocjacjom.
   4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ albo opisu potrzeb i wymagań nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 1, zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiednio wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania odpowiednio ofert albo ofert podlegających negocjacjom.
   5. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 4, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ albo opisu potrzeb i wymagań.
   6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
   7. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
   8. Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania odpowiednio ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została odpowiednio udostępniona SWZ.
   9. Informację o przedłużonym terminie składania odpowiednio ofert albo ofert podlegających negocjacjom zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.
   10. Dokonaną zmianę treści odpowiednio SWZ udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
2. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą będzie zobowiązany do podpisania umowy na warunkach przewidzianych w SWZ.
4. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zamawiający̨ zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówieniá publicznego przed upływem terminu, o któryḿ mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
7. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
8. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik Nr 5 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
9. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający̨ może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postepowanie.
11. **ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ W TOKU POSTĘPOWANIA:**
12. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającegǫ przepisów Pzp.
13. Odwołanie przysługuje na:
    1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego podjęta w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
    2. zaniechanie czynności w postepowanių o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający̨ był obowiązany̨ na podstawie ustawy.
14. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
15. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postepowanią odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
16. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale XIX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.
17. **OBOWIĄZEK ODBYCIA WIZJI LOKALNEJ**

Wizja lokalna pozwala wykonawcom na dokładne zapoznanie się z warunkami technicznymi i organizacyjnymi, takimi jak stan pomieszczeń kuchennych oraz dostępnego wyposażenia, różnorodność zamówień wynikająca ze specyfiki realizacji usługi, a także możliwe zmiany lokalizacji organizowanych przedsięwzięć w obrębie CNBOP-PIB. Dzięki temu wykonawca może nie tylko lepiej oszacować koszty i wymagane zasoby, ale również przygotować się do sprawnej i zgodnej z oczekiwaniami realizacji usługi.

Uczestnictwo w wizji lokalnej stanowi okazję do rozwiania wszelkich wątpliwości związanych z treścią specyfikacji zamówienia, co pozwala na uniknięcie potencjalnych problemów na etapie realizacji i wpływa na płynność współpracy między stronami. Ponadto wizja lokalna minimalizuje ryzyko błędów oraz nieprzewidzianych kosztów, umożliwiając wykonawcy dostosowanie swoich zasobów do rzeczywistych warunków oraz wymagań zamawiającego.

Zakres usługi cateringowej obejmuje przygotowanie, dostarczenie i wydanie posiłków w miejscach i terminach wskazanych przez zamawiającego, zgodnie z wybranym wariantem menu, a także codzienną obsługę pracowników oraz gości bazy noclegowej CNBOP-PIB, w tym zapewnienie całodziennych posiłków, przekąsek oraz napojów. Z uwagi na specyfikę zamówienia, dokładne rozeznanie warunków lokalowych i organizacyjnych jest niezbędne do prawidłowego wykonania usługi i spełnienia wszelkich norm jakościowych oraz sanitarnych.

Kontakt w sprawie organizacji wizji lokalnej został udostępniony przez zamawiającego – w kwestiach związanych z usługą cateringową należy kontaktować się z Panią Iloną Masną (tel. 22 7693304, tel. kom. 692149552), natomiast w sprawach technicznych z Panem Kamilem Kociszewskim (602477671).

Wizję lokalną można odbyć po wcześniejszym umówieniu, w dniach funkcjonowania Instytutu w godzinach od 9.00 do 14.00. Zamawiający nie przewiduje możliwości odbycia wizji lokalnej w dniu 10 lutego. Do oferty należy dołączyć potwierdzenie odbycia wizji lokalnej (załącznik nr 7 do SWZ).

1. **ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SPECYFIKACJI.**
   * + 1. Opis Przedmiotu Zamówienia - zał. Nr 1
2. Formularz ofertowo-cenowy - zał. Nr 2
3. Oświadczenie dot. spełniania warunków - zał. Nr 3
4. Oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia - zał. Nr 4
5. Projektowane istotne postanowienia zawieranej umowy - zał. Nr 5
6. Wykaz zrealizowanych usług - zał. Nr 6
7. Potwierdzenie odbycia wizji lokalnej – zał. Nr 7
8. Klauzula informacyjna zgodnie z postanowieniami art. 13 RODO - zał. Nr 8

**Załącznik nr 1 do SWZ**

**TGZ/01/2025**

**Opis przedmiotu zamówienia**

**Warunki ogólne:**

1. W celu dokonania prawidłowej oceny warunków realizacji zamówienia (w szczególności stan techniczny pomieszczeń kuchennych oraz wyposażenia, zamówienia różnego rodzaju, różna specyfika realizacji, zmiany miejsca organizacji przedsięwzięć w ramach lokalizacji CNBOP-PIB) i wyceny oferty oraz wyjaśnienia możliwych wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istnieje konieczność zapoznania się z obiektami CNBOP-PIB, w których będą świadczone usługi. Kontakt w tej sprawie : sprawy związane z usługa cateringową, wizją lokalną P. Ilona Masna, tel. 22 7693304, tel. kom. 692149552 sprawy techniczne: i P. Kamil Kociszewski tel. 602477671
2. Usługa cateringowa w związku z powyższym zamówieniem obejmuje: przygotowanie, dostarczenie, wydanie posiłków we wskazanych przez Zamawiającego miejscach o wskazanym przez Zamawiającego czasie, zgodnie z wybranym i zamówionym wariantem menu, stanowiącym załącznik do umowy jak również bieżącą, codzienną obsługę pracowników CNBOP-PIB, gości bazy noclegowej CNBOP-PIB w zakresie całodziennych posiłków oraz przekąsek, napojów.
3. Zapotrzebowanie Zamawiającego może ulec zmianie w zależności od ilości osób objętych usługą, przy czym Wykonawca nie będzie rościł pretensji, **ani żądał rekompensaty finansowej, jeżeli ilość będzie mniejsza niż szacowana**. CNBOP-PIB prowadzi komercyjną Działalność Szkoleniową, w ramach której zapewnia uczestnikom serwis kawowy i obiad. Szkolenia organizowane są na zasadzie dobrowolności, ich formy są zmienne - stacjonarna i on-line. Zamówienia w danym roku kalendarzowym są więc ściśle powiązane z formą szkolenia i liczbą otrzymanych zgłoszeń. Rzeczywista ilość posiłków wynikać będzie ze stanu faktycznego. Poza klientami w ramach organizowanych szkoleń CNBOP-PIB realizuje: posiłki dla pracowników, posiłki regeneracyjne dla pracowników, obsługę podczas spotkań wewnętrznych, spotkanie integracyjne, wigilię – organizacja przedsięwzięć jest podejmowana w oparciu o sytuację finansową Instytutu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do organizacji w tym samym terminie, w tej samej lokalizacji lub w różnych lokalizacjach dwóch lub więcej usług cateringowych.
5. W ofercie należy podać ceny brutto.
6. Wymagania:
7. Wykonawca musi zapewnić podczas realizowania poszczególnych usług stałą obecność co najmniej jednej osoby pełniącej funkcję opiekuna dla Zamawiającego, który m.in. zapewni świadczenie usług na odpowiednim poziomie, zgodnie z ofertą.
8. Opiekun zobowiązany jest do kontroli usługi cateringowej i natychmiastowego rozwiązywania zgłaszanych przez Zamawiającego potrzeb. Opiekun posiada wszelkie upoważnienia od Wykonawcy do dokonywania zmian zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
9. Realizując przedmiot zamówienia działa zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 r. oraz powinien posiadać aktualną zgodę na prowadzenie działalności gastronomicznej wydana przez Sanepid; przygotowania, dowozu do wskazanej lokalizacji w Zleceniu i podania posiłków przez profesjonalną obsługę, posiadającą aktualne orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do wykonywania prac, przy których wykonywaniu istnieje możliwość przeniesienia zakażenia na inne osoby; świadczenia usług cateringowych, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających obowiązujące normy jakości produktów spożywczych; przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in.: ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia; rozporządzenia (WE) NR 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych),
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli zgodności rodzaju posiłków zgodnie z danym Zleceniem. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości jakościowych, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwrotu żywności.
11. W przypadku organizacji usługi poza CNBOP-PIB wykonawca zapewni dostawę posiłków oraz obsługę techniczną w zakresie ich przygotowania. Transport posiłków powinien odbywać się zapewniając właściwą ochronę i temperaturę oraz jakość przewożonych potraw w pojemnikach gastronomicznych i środkami transportu przystosowanymi do przewozu żywności
12. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu bhp i przeciwpożarowego, zasad ochrony obiektu, osób i mienia oraz innych przepisów szczegółowych w zakresie wszystkich czynności wykonywanych przez Wykonawcę, w tym w szczególności przepisów obowiązujących w miejscu świadczenia usług, a także egzekwowania przestrzegania tych przepisów od personelu wykonującego usługi.
13. Wykonawca zobowiązany jest do opłacenia kaucji za butelki plastikowe, szklane.
14. Opis szczegółowy:

Do zapewnienia zachowania wartości odżywczych, smakowych i właściwej temperatury posiłków niezbędne jest zapewnienie bemarów, podgrzewaczy, termosów itp. dla każdego z organizowanych przedsięwzięć (przedsięwzięcia mogą nakładać się w czasie i być realizowane w różnych budynkach). Posiłki gorące należy dostarczać *w* termosach - powinny mieć temperaturę zgodną z wymogami, tzn. minimalna temperatura zupy winna wynosić 75°C, drugiego dania 70°C, napojów gorących 85°C, a maksymalna temperatura potraw zimnych (wędliny, sałatki, pasty, sery itp.) do 10°C. Zamawiający nie dopuszcza, aby w ciągu jednego tygodnia wystąpiła powtarzalność tego samego dania lub zupy.

Oferowane posiłki muszą być: świeże, posiadające aktualne terminy przydatności do spożycia, wysokiej jakości zarówno, co do wartości odżywczej, gramatury jak i estetyki. Posiłki muszą być przyrządzone w dniu wydawania.

W przypadku awarii lub innych nieprzewidzialnych zdarzeń Wykonawca jest zobowiązany zapewnić posiłki, o nie gorszej jakości na swój koszt. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy należy wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podać nazw ewentualnych podwykonawców, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w takie usługi jeżeli są już znani – na zasadach wskazanych w art. 463 PZP. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

* posiłki/ serwis kawowy muszą być gotowe do wydania na **2 godziny** przed rozpoczęciem danego przedsięwzięcia – w przypadku konieczności wczesnego otwarcia sali, w której należy podać posiłki / serwis kawowy, dostęp jest możliwy przez Recepcję CNBOP-PIB,
* ze względu na specyfikę przedsięwzięć możliwe są opóźnienia w godzinach rozpoczęcia posiłków – wykonawca zapewni podtrzymanie właściwej, wskazanej powyżej temperatury posiłku przez czas kolejnych 90 minut od planowego rozpoczęcia posiłku,
* Wykonawca musi dysponować możliwością **zapewnienia wyżywienia oraz serwisu kawowego w trakcie całego tygodnia** - także soboty i niedziele, posiłek / posiłki w godzinach późnowieczornych np. 23.00 lub wczesnorannych np. 6.00
* do wydawania, ustawienia, spożycia posiłków na stołówce CNBOP-PIB Zamawiający przekazuje do dyspozycji na potrzeby organizowanych przedsięwzięć stoły wraz   
  z krzesłami dla 80 osób (miejsca siedzące); w przypadku organizacji przedsięwzięć dla więcej niż 80 uczestników Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia brakującej liczy stołów i krzeseł. W przypadku serwisu kawowego Zamawiający oddaje do dyspozycji po 2 stoły na sali wykładowej w budynkach F i C, K – w przypadku korzystania z większej ilości wyposażenia Wykonawca zostanie wcześniej poinformowany o konieczności uzupełnienia brakujących stołów,
* adekwatnie do koniecznej ilości stołów Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia obrusów materiałowych, podkładek pod talerze, skritingu, itp.
* do ustawienia, spożycia posiłków i serwisu kawowego konieczne jest zapewnienie niezbędnej, jednolitej nieuszkodzonej, wysterylizowanej zastawy stołowej w postaci talerzy, talerzyków, sztućców, szklaneczek na zimne napoje, filiżanek, tac, pater, cukiernic, dzbanków, naczyń na cytrynę, mleko etc.; oraz podgrzewaczy na wodę, serwetek, koszyczków lub innych pojemników na brudne sztućce, koszy na śmieci itp., oraz że zastawy będzie o 20% więcej niż ilość porcji wskazanej w danym zleceniu
* ekspres kawowy musi posiadać parametry wydania 1 kawy w czasie poniżej 1 minuty alternatywą jest zapewnienie przez wykonawcę 2 ekspresów; przy grupach powyżej 20 osób konieczne jest zapewnienie 2 ekspresów do kawy
* przed rozpoczęciem i w trakcie trwania przedsięwzięć wykonawca zapewni bieżące, sprawne uzupełnianie składników zamówienia bez konieczności kontaktu w tej sprawie z organizatorem przedsięwzięcia, a także stałą, całodzienną obsługę kelnerską (ubraną w stosowane do okoliczności, jednakowe stroje)w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników spotkania, jednak nie mniejszej niż:
* 1 osoba do podawania posiłków do stołów na stołówce i 1 na sali szkoleniowej podczas trwania każdego przedsięwzięcia dla 15 osób,
* 2 osoby do podawania posiłków do stołów na stołówce i 1 na sali szkoleniowej podczas trwania każdego przedsięwzięcia dla 30 osób,
* 3 osoby do podawania posiłków do stołów na stołówce i 1 na sali szkoleniowej podczas trwania każdego przedsięwzięcia dla 50 osób,
* 4 osoby do podawania posiłków do stołów na stołówce i 1 na sali szkoleniowej podczas trwania każdego przedsięwzięcia dla 70 osób,

(w przypadku organizacji przedsięwzięć niestandardowych przewiduje się możliwość zwiększenia ilości osób obsługujących przedsięwzięcie po ustaleniu z Wykonawcą),

* godziny i miejsce podania wszystkich zamawianych posiłków i przerw kawowych będą zgłaszane wykonawcy razem z przekazanym zamówieniem, zamawiający zastrzega jednak możliwość zmian tych godzin z przyczyn opóźnień w przebiegu przedsięwzięcia, godziny przerw na serwis kawowy / posiłki będę ujęte w harmonogramie lub przekazane telefonicznie / e-mail,
* w trakcie trwania przedsięwzięć, a także po zakończeniu każdego przedsięwzięcia wykonawca zobowiązuje się do wyłączenia podgrzewaczy, uprzątnięcia naczyń, resztek pokonsumpcyjnych i śmieci w czasie 30 minut od zakończenia przedsięwzięcia. Wszelkiego rodzaju odpady nie mogą być wrzucane do pojemników znajdujących się na terenie CNBOP-PIB. Po opuszczeniu miejsca wydawania posiłków / serwisów wykonawca ma obowiązek powiadomić o fakcie opuszczenia pomieszczeń / budynku koordynatora przedsięwzięcia / pracowników recepcji,
* czyste i brudne naczynia, napoje, żywność oczekujące na zmianę nie mogą być postawione pod stołami z cateringiem / wyżywieniem – zasady zgodne z wymogami Państwowej Inspekcji Sanitarnej
* **usługa przewiduje możliwość organizacji płatnych indywidualnie posiłków** także dla osób indywidualnych zgłaszających taką potrzebę np. w bazie noclegowej CNBOP-PIB **np. wyłącznie jedna kolacja lub 2 posiłki regeneracyjne dziennie w okresie listopad – marzec** dla pracowników   
  CNBOP-PIB, także w okresach kiedy nie ma organizacji przedsięwzięć grupowych.
* Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia możliwości wpłaty za posiłek od osoby indywidualnej i posiadania przenośnej kasy fiskalnej, terminala do kart płatniczych, wystawienia faktury za posiłek.
* W przypadku grup szkoleniowych wykonawca zapewnia osobę, która będzie przyjmować wpłaty od osób indywidualnych we wskazanym, ustalonym czasie trwania przedsięwzięcia, Wykonawca umożliwi dokonanie płatności po zakończeniu każdego z zamówionych posiłków,
* Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia posiłków dla Pracowników CNBOP-PIB z możliwością spożywania ich na stołówce w godzinach 7:30-15:30 jak również na wynos w tym samym czasie. Wykonawca zapewni również możliwość zakupu przekąsek i napojów.

Menu tygodniowe powinno być udostępnione Pracownikom w poniedziałek do godziny 8:00 na bieżący tydzień. Menu powinno uwzględniać następujące kwestie:

* codziennie min. jedna zupa,
* codziennie dwa dania do wyboru: mięsne oraz bezmięsne, dwie surówki do wyboru jedna na zimno, druga na ciepło (np. buraczki, marchewka, fasolka, jarzyny gotowane itp.) dodatki do wyboru (ziemniaki, kasza, ryż, frytki, ziemniaki opiekane, itp.),
* w co drugi piątek ryba jako jedno z dań do wyboru,
* porcje powinny być równe
* kompot poj. 250 ml.,
* porcja zupy na miejscu to 400 ml (na wynos w pojemnikach jednorazowych o poj. 500 ml),
* II danie mięso/ryba po 200 g + ziemniaki, ryż, kasza po 200 g + surówka po 150 g
* II danie bezmięsne np. typu lasagne, naleśniki, pierogi, itp. powinno ważyć 450-500 g
* dania powinny być podane w odpowiedniej temperaturze: zupa min 75°C, drugie danie 70 °C
* Zupa …………. zł
* II danie …………. zł
* zestaw zupa + II danie ………. zł
* kompot ……….. zł
* cena za pojemnik jednorazowy ………… zł
* osoby do kontaktów w sprawie posiłków o których mowa powyżej z ramienia CNBOP-PIB: Kamil Kociszewski kkociszewski@cnbop.pl
* **Wykonawca jest zobowiązany realizować serwisy kawowe dla grup funkcjonariuszy i pracowników nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (dalej MSWiA).**
* zamawiający składa zamówienia i wskazuje miejsce przedsięwzięcia na 2 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem przedsięwzięcia, z zastrzeżeniem możliwości zmiany (zwiększenia, zmniejszenia ilości zamówionych posiłków) na 1 dzień przed rozpoczęciem przedsięwzięcia. Złożenie zamówienia następować będzie w formie osobistego kontaktu koordynatora z Wykonawcą lub przekazania zamówienia droga e-mail. W przypadkach losowych może zdarzyć się konieczność przeniesienia przedsięwzięcia do innego budynku/miejsca poza CNBOP-PIB, dotyczyć może stołówki, poszczególnych sal wykładowych lub innych zlokalizowanych w siedzibie zleceniodawcy lub poza nią. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia i dostarczenia faktury za organizowane przedsięwzięcie w ciągu 3 dni kalendarzowych od zakończenia przedsięwzięcia,
* szybkość dostawy i wydania posiłków na zgłoszone w uzgodnionej formie nagłe zapotrzebowanie (dotyczy nawet pojedynczych posiłków) nie może przekroczyć 1 godziny,
* część posiłków będzie daniami wegańskimi lub wegetariańskimi zgodnie z zamówieniem przekazanym przez Zamawiającego na co 2 dni przed rozpoczęciem każdego przedsięwzięcia, o którym mowa powyżej. Wykonawca powinien w jadłospisie uwzględniać produkty ze wszystkich grup: produkty zbożowe, warzywa i owoce, mleko i jego przetwory, produkty dostarczające pełnowartościowego białka. Zasada urozmaicenia dotyczy wszystkich posiłków.

**Przedmiot zamówienia obejmuje:**

1. Przerwę kawową (wer. całodzienna, wer. jednego podania) – w formie szwedzkiego stołu dla: grup MSWiA , przedsięwzięć własnych CNBOP-PIB, szkoleniowych grup komercyjnych,
2. Śniadanie / kolację - w formie zasiadanej w I wariancie cenowym (w tym śniadanie / kolację dla jednostek MSWiA),
3. Obiad/lunch - w formie zasiadanej w II wariantach cenowych (przedsięwzięć własnych CNBOP-PIB i grup MSWiA, szkoleniowych grup komercyjnych)
4. Oferta dla pracowników CNBOP-PIB zawierająca propozycję w zakresie: śniadań, obiadów, kolacji, przekąsek. Obiad – wycena zestawu, pierwszego dania, drugiego dania oddzielnie.

Przewidujemy możliwość zamówień z menu układanym i wycenianym na zamówienie indywidualne grupy lub osoby organizującej przedsięwzięcie.

**Kryteria przygotowania cateringu w poszczególnych kategoriach.**

**Przerwa kawowa:**

**I wariant (CNBOP-PIB) – przerwa kawowa jednorazowe podanie o wartości sugerowanej, nie przekraczającej …….,00 zł za osobę**

* kawa z expresu\* (minimum 4 rodzaje kawy do wyboru)
* gorąca woda w podgrzewaczu o pojemności minimalnej 10 litrów
* kawa rozpuszczalna i mielona podane w postaci:
  + kawa w saszetkach lub podana w naczyniu szklanym lub porcelanowym o pojemności nie mniejszej niż 500 g.
* herbata - wymagany wybór herbat owocowych, herbata zielona podana w postaci torebek ekspresowych ze sznurkami
* dodatki:
  + cukier w saszetkach lub w naczyniu szklanym lub porcelanowym   
    o pojemności nie mniejszej niż 200 gram z dołączoną łyżeczką
  + świeża cytryna w plastrach,
  + śmietanka do kawy w naczyniu szklanym lub porcelanowym   
    o pojemności nie mniejszej niż 500 ml.
* woda mineralna z cytryną, podawana w dzbankach szklanych o pojemności nie mniejszej niż 1000 ml,
* mieszanka ciasteczek deserowych – każdego dnia inny rodzaj mieszanki (maślane, kruche, w polewie), po 30 dag na osobę.
* owoce sezonowe 200 gr. na osobę

**II wariant całodzienna przerwa kawowa o wartości sugerowanej nie przekraczającej ……,00 zł za osobę**

* kawa z expresu\* (minimum 4 rodzaje kawy do wyboru)
* gorąca woda w podgrzewaczu o pojemności minimalnej 10 litrów
* kawa rozpuszczalna i mielona podane w postaci:
  + kawa w saszetkach lub podana w naczyniu szklanym lub porcelanowym o pojemności nie mniejszej niż 500 g.
* herbata - wymagany wybór herbat owocowych, herbata zielona podana   
  w postaci torebek ekspresowych ze sznurkami
* dodatki:
  + cukier w saszetkach lub w naczyniu szklanym lub porcelanowym o pojemności nie mniejszej niż 200 gram z dołączoną łyżeczką
  + świeża cytryna w plastrach,
  + śmietanka do kawy w naczyniu szklanym lub porcelanowym   
    o pojemności nie mniejszej niż 500 ml.
* woda mineralna z cytryną, podawana w dzbankach szklanych o pojemności nie mniejszej niż 1000 ml.
* mieszanka ciasteczek deserowych – każdego dnia inny rodzaj mieszanki (maślane, kruche, w polewie), po 30 dkg na osobę
* owoce sezonowe 200 gr. na osobę

**III wariant całodzienna przerwa kawowa o wartości sugerowanej nie przekraczającej ……,00 zł za osobę dla jednostek MSWiA**

* kawa z expresu\* (minimum 4 rodzaje kawy do wyboru)
* gorąca woda w podgrzewaczu o pojemności minimalnej 10 litrów
* kawa rozpuszczalna i mielona podane w postaci:
  + kawa w saszetkach lub podana w naczyniu szklanym lub porcelanowym o pojemności nie mniejszej niż 500 g.
* herbata - wymagany wybór herbat owocowych, herbata zielona podana   
  w postaci torebek ekspresowych ze sznurkami
* dodatki:
  + cukier w saszetkach lub w naczyniu szklanym lub porcelanowym o pojemności nie mniejszej niż 200 gram z dołączoną łyżeczką
  + świeża cytryna w plastrach,
  + śmietanka do kawy w naczyniu szklanym lub porcelanowym   
    o pojemności nie mniejszej niż 500 ml.
* woda mineralna z cytryną, podawana w dzbankach szklanych o pojemności nie mniejszej niż 1000 ml.
* mieszanka ciasteczek deserowych – każdego dnia inny rodzaj mieszanki (maślane, kruche, w polewie), po 15 dkg na osobę

\* jeżeli podczas przedsięwzięcia zapotrzebowanie ulegnie zmianie o dodatkowe pozycje/zwiększenie ilości zawartych w poszczególnych wariantach, faktura za omawianą usługę, obejmowała będzie iloczyn wybranego wariantu i ilości osób oraz kwotę będącą refundacją poniesionych dodatkowych kosztów przez CNBOP-PIB, w oparciu o zmianę/zwiększenie zamówienia.

**Śniadanie / kolację** - w formie zasiadanej w I wariancie cenowym (w tym śniadanie / kolację dla jednostek MSWiA, oczekujemy min. 2 propozycji menu).

**wariant o wartości sugerowanej nie przekraczającej ……..,00 zł za osobodzień**

**Obiad/lunch** (oczekujemy min. 2 propozycji menu – zawierających napoje, zupy, potrawy mięsne i wegetariańskie - oznaczonych odpowiednio):

**I wariant o wartości sugerowanej nie przekraczającej ……..,00 zł za osobodzień dla MSWiA,**

**II wariant o wartości sugerowanej nie przekraczającej ……,00 zł za osobodzień dla innych osób,**

* zupa – 400 ml na osobę
* drugie danie (główne) – mięso drobiowe /wieprzowe /ryba po 200 g na osobę lub danie wegeteriańskie 450 g,
* do wyboru: ryż, ziemniaki, kasza po 200 g na osobę,
* surówka po 150 g na osobę,
* napoje – sok, kompot owocowy) po 250 ml na osobę

Wykonawca przy oferowaniu obiadów uwzględniać będzie świeże produkty dostępne na rynku.

8. Wykonawca zobowiązany jest do podania jednej ceny za dany wariant śniadania, obiad/lunch; kolacja, uroczysty obiad/kolacja, wystandaryzowanej dla tej kategorii (bez względu na liczebność grupy, dla której przygotowywana będzie usługa cateringowa).

9. W przypadku serwisów kawowych Wykonawca jest zobowiązany do podania ceny dla każdego z wariantów (bez względu na liczebność grupy, dla której przygotowywana będzie usługa cateringowa).

10. Wykonawca wskaże w złożonej ofercie kwoty dla każdej kategorii.

11. Podmiot zobowiązany będzie do podpisania Umowy powierzenia danych osobowych.

12. Wynajmujący, jako właściciel, oddaje Najemcy w najem pomieszczenia zaplecza kuchennego i kuchni o łącznej powierzchni 210,8 m2 zlokalizowane na parterze (210,8m2) budynku biurowego B, znajdującego się na terenie siedziby CNBOP-PIB-PIB w Józefowie przy ul. Nadwiślańskiej 213. Kwestie związane z wynajmem pomieszczeń kuchennych zostały zawarte w zapisach projektu umowy stanowiącego zał. nr 5 do SWZ.

Obecne wyposażenie kuchni.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** | **Ilość** | **Data przyjęcia do użytkowania (rok)** |
| 1 | PATELNIA ELEKTRYCZNA TYP PE-03 | 1 | 1998 |
| 2 | ZMYWARKA DO NACZYN LS-63 | 1 | 1999 |
| 3 | SZAFA CHŁODNICZA S-147 1662X740X1915H MM 1400L | 1 | 2006 |
| 4 | STÓŁ DO ROZBIORU MIESA | 1 | 1987 |
| 5 | STÓŁ ALUMINIOWY | 4 | 1990 |
| 6 | STÓŁ GASTRONOMICZNY | 2 | 1991 |
| 7 | STÓŁ KUCHENNY | 2 | 2005 |
| 8 | KLOC MASARSKI | 1 | 1990 |
| 9 | PODGRZEWACZ ROLL-TOP CLASSIC + pojemnik | 2 | 2006 |
| 10 | PODGRZEWACZ OKRAGŁY 7.5L | 2 | 2006 |
| 11 | Meble biurowe (kpl.) | 1 | 1998 |
| 12 | Regały magazynowe | 9 | 1996, 1973 |
| 13 | BASEN 400 3235 1000X600X850 | 1 | 1999 |
| 14 | TABORET POD ZMYWARKE | 1 | 2000 |
| 15 | ZAMRAZARKA WHIRLPOOL AFG 075 G | 1 | 1998 |
| 16 | CHŁODZIARKO-ZAMRAZARKA ZANUSSI | 1 | 2004 |
| 17 | BUTLA GAZOWA 11 KG | 2 | 1995 |

***Załącznik nr 2 do SWZ***

***TGZ/01/2025***

**Formularz ofertowo-cenowy**

Ja, niżej podpisany .................................................................................................................................

działając w imieniu Firmy ...................................................................................................................................................................

...................................................................................................................................................................

(nazwa oraz adres Wykonawcy/Wykonawców a w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie: nazwy i adresy wszystkich wspólników lub członków Konsorcjum)

Kontakt: tel. ………………………………………….

e-mail: ………………………………………...

w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu:

**Usługa cateringowa na potrzeby przedsięwzięć organizowanych przez**

**CNBOP-PIB wraz z wynajmem pomieszczeń kuchennych, znak TGZ/01/2025**

składam niniejszą ofertę i oferuję wykonanie usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia za cenę całkowitą – **C**

|  |  |
| --- | --- |
| **CENA OFERTOWA NETTO**  (za zamówienie podstawowe podana jako średnia arytmetyczna wariantów z tabeli poniżej) | Zamówienie podstawowe:.........................................złotych  (*słownie*: .............................................................................................. ...........................................................................................................................................................................................*zł*) |
| **VAT**  (za zamówienie podstawowe) | Zamówienie podstawowe:......................................złotych  (*słownie*: ...........................................................................................................................................................................................*zł*) |
| **CENA OFERTOWA BRUTTO**  (za zamówienie podstawowe  podana jako średnia arytmetyczna wariantów z tabeli poniżej) | Zamówienie podstawowe :........................................złotych  (*słownie*: ................................................................................................ ...........................................................................................................................................................................................*zł*) |

Cena ofertowa za zamówienie opcjonalne (o ile zostanie ono udzielone) będzie równa cenie za zamówienie podstawowe przedstawionej wyżej, powiększonej o wskaźnik publikowany przez GUS wskazany w projektowanych postanowieniach umownych.

Cena brutto wynika z opłat jednostkowych ujętych w poniższej tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ilość (sztuka)** | **Cena jednostkowa  brutto (zł)** |
| **ŚNIADANIE** |  | |
| WARIANT I | 1 | ………….. |
| **OBIAD** |  | |
| WARIANT I | 1 | ………….. |
| WARIANT II | 1 | ………….. |
| **KOLACJA** |  | |
| WARIANT I | 1 | ………….. |
| **PRZERWA KAWOWA** |  |  |
| WARIANT I  (jedno podanie CNBOP-PIB) | 1 | ………….. |
| WARIANT II  (całodzienne grupy komercyjne) | 1 | ………….. |
| WARIANT II  (całodzienne grupy MSWiA) | 1 | ………….. |
| **Oferta dla pracowników CNBOP-PIB** | | |
| **zupa** | 1 | ………….. |
| **II danie** | 1 | ………….. |
| **zupa + II danie** | 1 | ………….. |
| **zupa + II danie + kompot** | 1 | ………….. |
| **kompot** | 1 | ………….. |
| **opłata za pojemnik jednorazowy** | 1 | ………….. |

**Termin realizacji zamówienia:**

Zamówienie podstawowe: 01.03.2025 r. – 28.02.2026 r., z opcją: 01.03.2026 r. – 28.02.2027 r.

- świadczenie usług jw. od dnia 1 marca 2025 r. do dnia 28 lutego 2026 r. jako zamówienie podstawowe,

- świadczenie usług jw. od dnia 1 marca 2026 r. do dnia 28 lutego 2027 r. jako opcja.

Oświadczamy, że:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Ogłoszeniem zamówienia udostępnionym przez Zamawiającego i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń - akceptujemy warunki zawarte w opisie przedmiotu zamówienia, ogólnych warunkach umowy i ogłoszeniu.
2. Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji usług opisanych w Załączniku nr 1 do SWZ tj. Opisie przedmiotu zamówienia do postepowania TGZ/01/2025.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w SWZ.
4. Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnie z ofertą i warunkami niniejszej SWZ w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część ofert są:

1. ..........................................................

1. ..........................................................

........................, dn. ............................. Podpis i pieczęć Wykonawcy

***Załącznik nr 3 do SWZ***

***TGZ/01/2025***

**Zamawiający**

Centrum Naukowo-Badawcze Ochrony Przeciwpożarowej im. Józefa Tuliszkowskiego - Państwowy Instytut Badawczy

ul. Nadwiślańska 213, 05-420 Józefów

…………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres)*

*reprezentowany przez:*

*…………………………………*

*…………………………………*

**Oświadczenie Wykonawcy /Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie/ podmiotu udostępniającego zasoby\***

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1710 z późn.zm**.), zwanej dalej ustawą Pzp,

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: **na usługę cateringową na potrzeby przedsięwzięć organizowanych przez CNBOP-PIB wraz z wynajmem pomieszczeń kuchennych dla CNBOP-PIB**

- numer sprawy TGZ/01/2025

prowadzonego przez

**Centrum Naukowo-Badawcze Ochrony Przeciwpożarowej – Państwowy Instytut Badawczy**

**INFORMACJA DOTYCZY**

**WYKONAWCY1**

**WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZAMÓWIENIE2,**

**PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY3**

oświadczam, co następuje:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp. (Dz.U. z 2024 r. poz.1710 z późn.zm.) oraz art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2024 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r., poz. 835 z późn.zm.)

*……………………………… miejscowość, data:……………………….*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ……. ust. …. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub 6 ustawy Pzp).*

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

…………………………………………………………………………………………………………..

*……………………………… miejscowość, data:……………………….*

***Załącznik nr 4 do SWZ***

***TGZ/01/2025***

**Zamawiający**

Centrum Naukowo-Badawcze Ochrony Przeciwpożarowej im. Józefa Tuliszkowskiego - Państwowy Instytut Badawczy

ul. Nadwiślańska 213, 05-420 Józefów

…………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres)*

reprezentowany przez

…………………………………………

…………………………………………

**Oświadczenie Wykonawcy /Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie/ podmiotu udostępniającego zasoby**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych** (Dz.U. z 2024 r. poz. 1710 z późn.zm.),

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: **na usługę cateringową na potrzeby przedsięwzięć organizowanych przez CNBOP-PIB wraz z wynajmem pomieszczeń kuchennych**

- numer sprawy TGZ/01/2025

prowadzonego przez

**Centrum Naukowo-Badawcze Ochrony Przeciwpożarowej – Państwowy Instytut Badawczy**

**INFORMACJA DOTYCZY**

**WYKONAWCY1**

**WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZAMÓWIENIE2,**

**PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY3**

oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia rozdziale VIII ust. 2 pkt 4 a,b .…………………………………………………………………………………..

*………..……………… miejscowość, data:……………………….*

**(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji w formie elektronicznej (kwalifikowany)**

**lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym**

**lub podpisem osobistym za pomocą dowodu osobistego)**

*Instrukcja wypełnienia:*

* + - 1. *Wypełnia Wykonawca, który samodzielnie składa ofertę ( podpisuje kwalifikowanym podpisem*

*elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym )*

*2. Wypełnia ten Wykonawca wspólnie ubiegających się o zamówienie*w *( podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) który potwierdza spełnianie warunku udziału*

*3. Wypełnia podmiot udostępniający zasoby ( podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) w zakresie w jakim udostępnia swoje zasoby na potwierdzenie spełniania warunku udziału*

*4. Oświadczenie/a Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, podmiotów udostępniających zasoby przekazywane jest/są wraz z ofertą i innymi wymaganymi dokumentami*

***Załącznik nr 5 do SWZ***

***TGZ/01/2025***

UMOWA  
TGZ/PZP/………/DS

zawarta w dniu ……….. 2025 r. w Józefowie, pomiędzy:

**Centrum Naukowo-Badawczym Ochrony Przeciwpożarowej Im. Józefa Tuliszkowskiego Państwowym Instytutem Badawczym** z siedzibą w Józefowie (kod pocztowy 05-420) ul. Nadwiślańska 214, zrejestrowany w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV wydział gospodarczy krajowego rejestru sądowego pod numerem KRS 0000149404, NIP: 532-18-29-288, Regon: 000591685

zwanym dalej **„Zamawiającym”, „Wynajmującym” lub „CNBOP-PIB**,” reprezentowanym przez:

st. bryg. dr inż Pawła Janika – Dyrektora CNBOP-PIB

a

**………… Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w …………..zrejestrowana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy …….. wydział gospodarczy krajowego rejestru sądowego pod numerem KRS ……….., NIP………….., kapitał zakładowy ……………. złotych

zwaną dalej „**Wykonawcą**”, „**Najemcą**”, reprezentowaną przez:

…………….

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**” zaś każda z osobna „**Stroną**”, zwanej dalej „**Umową**”.

Umowa została zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu na usługi społeczne,o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 750 000 euro w trybie podstawowym z możliwością prowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.),dalej „ PZP ”.

**Rozdział I  
Przedmiot Umowy**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest wynajem pomieszczeń kuchennych i świadczenie usługi cateringowej na potrzeby przedsięwzięć organizowanych przez CNBOP-PIB, zgodnie z ofertą złożoną w postępowaniu nr TGZ/…../2025.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi Opis Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1) oraz Oferta Wykonawcy (załącznik nr 2).
3. Przedmiot umowy będzie realizowany przez Wykonawcę zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego według bieżących jego potrzeb w okresie 12 miesięcy licząc od 1 marca 2025 r. – chyba, że wcześniej zostanie wyczerpana maksymalna łączna kwota brutto wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 umowy, a Zamawiający nie zgodzi się na kontynuowanie umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania umowy z należytą starannością.
6. Świadczenie usług cateringowych będzie odbywało się sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy, w ramach organizowanych przez Zamawiającego wydarzeń. Szczegółowa lokalizacja zostanie podana Wykonawcy przy pierwszym zleceniu usługi cateringowej.
7. Zamówienie będzie obejmowało usługę cateringową na maksymalnie 150 osób. W przypadku organizacji usługi na większą ilość osób szczegóły organizacji zostaną indywidualnie ustalone między stronami.
8. Orientacyjna liczba osób na dane spotkanie zostanie przedstawiona najpóźniej 3 dni robocze przed spotkaniem. Zlecenia na realizację konkretnej usługi cateringowej będą składane przez Zamawiającego każdorazowo w formie dokumentowej, najpóźniej na 2 dni robocze przed jej realizacją, z możliwością skrócenia tego okresu za obustronną zgodą oraz uwzględnieniem ust. 9 i 10.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości zamawianych zestawów w zleceniu na realizację konkretnej usługi najpóźniej do 24 godzin przed realizacją.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zlecenia na realizację konkretnej usługi najpóźniej do 48 godzin przed realizacją.
11. Wykonawca dostosuje pomieszczenia; będzie gotowy świadczyć usługę na zasadach wskazanych w Umowie oraz spełni wszystkie wymogi prawne, dotyczące świadczenia przedmiotu umowy do ……………. (czas wskazany w ofercie), nie później niż do 15 marca 2025 r.
12. Wykonawca pokrywa koszt dostosowania pomieszczeń do wykonywania przedmiotu umowy.

**§ 2  
Czas trwania umowy**

* 1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
  2. Zamawiający może przedłużyć umowę o kolejne 12 miesięcy (prawo opcji) informując o tym Wykonawcę do 30 listopada 2025 r. Oświadczenie powinno być złożone w formie pisemnej.
  3. Zasady ustalenia wynagrodzenia w przypadku przedłużenia umowy zostały opisane w § 7.

**§ 3  
Oświadczenia**

1. Wykonawca oświadcza, że:

1. spełnia wszelkie wymagane przepisami prawa przesłanki, w tym posiada odpowiednie dokumenty uprawniające go do wykonania przedmiotu umowy (np. pozwolenia, wpisy do rejestru działalności regulowanej, itp.);
2. posiada odpowiednie doświadczenie, wiedzę i strukturę organizacyjną oraz inne środki potrzebne do rzetelnej i pełnej realizacji przedmiotu umowy;
3. spełnia wymagania dotyczące pobierania próbek żywności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2007 r. w sprawie pobierania i przechowywania próbek przez zakłady żywienia zbiorowego typu zamkniętego (Dz. U. z 2007 r. Nr 80, poz. 545);
4. zapewnia środek transportu przeznaczony do dostarczenia posiłków do lokalu i miejsc wskazanych przez Zamawiającego, spełniający wymogi sanitarne potwierdzone przez Państwową Inspekcję Sanitarną;
5. posiada personel, który ma odpowiednie doświadczenie, wiedzę oraz spełnia inne warunki niezbędne do prawidłowej realizacji umowy, w tym m.in. posiada ważne badania lekarskie.

2. Wykonawca zobowiązuje się do:

1) realizacji przedmiotu umowy w sposób staranny, odpowiadający powszechnie przyjętym standardom i normom technicznym, zgodnie ze złożoną ofertą;

2) informowania Zamawiającego o wszelkich czynnikach mogących negatywnie wpłynąć na realizację przedmiotu umowy, w szczególności na terminową bądź prawidłową realizację przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu;

3) udzielenia każdorazowo, na żądanie Zamawiającego, pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli realizacji przedmiotu umowy na każdym etapie a w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy, Wykonawca ma obowiązek skorygowania sposobu realizacji przedmiotu umowy bądź odniesienia się do wniesionych zastrzeżeń niezwłocznie, zgodnie z zapisami Opisu przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;

4) zachowania w tajemnicy treści przekazanych mu dokumentów oraz informacji uzyskanych w związku z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami szczególnymi w zakresie działalności gospodarczej.

3. Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, powierzyć wykonania przedmiotu umowy bądź jej części osobie trzeciej.

4. Wykonawca nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy w żadnej części.

5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmiot umowy do czasu odbioru przez Zamawiającego.

**§ 4  
Dodatkowe zasady wykonywania  
przedmiotu umowy**

1. Wykonawca ma obowiązek zapewnić wyżywienie oraz serwisu kawowy w trakcie całego tygodnia.
2. Godziny i miejsce podania wszystkich zamawianych posiłków i przerw kawowych będą zgłaszane Wykonawcy razem z przekazanym zamówieniem przy czym Zamawiający zastrzega możliwość zmian tych godzin z powodu opóźnień w przebiegu przedsięwzięcia, godziny przerw na serwis kawowy / posiłki będę ujęte w harmonogramie lub przekazane telefonicznie lub e-mailowo.
3. Wykonawca, w przypadku opóźnień w godzinach rozpoczęcia posiłków, zapewni podtrzymanie właściwej temperatury posiłku przez czas kolejnych 90 minut od planowego rozpoczęcia posiłku.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia posiłków dla Pracowników CNBOP-PIB z możliwością spożywania ich na stołówce w godzinach 7:30-15:30, jak również na wynos w tym samym czasie.
5. Menu tygodniowe powinno być udostępnione Pracownikom w poniedziałek do godziny 8:00 na bieżący tydzień. Zasady określania menu tygodniowego określono w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
6. Wykonawca zapewni również możliwość zakupu przekąsek i napojów.
7. Wykonawca powinien w jadłospisie uwzględniać produkty ze wszystkich grup: produkty zbożowe, warzywa i owoce, mleko i jego przetwory, produkty dostarczające pełnowartościowego białka. Zasada urozmaicenia dotyczy wszystkich posiłków.
8. Część posiłków będzie daniami wegańskimi lub wegetariańskimi zgodnie ze zleceniem przekazanym przez Zamawiającego na co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem każdego przedsięwzięcia.

**Rozdział II  
Wynagrodzenie, warunki płatności  
oraz kary umowne**

**§ 5  
Wynagrodzenie**

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji niniejszej umowy szacuje się na wartość 150 000 zł netto (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych netto).
2. W uzasadnionych przypadkach Strony, na zasadach wskazanych w art. 455 Ustawy PZP, przewidują możliwość przekroczenia kwoty określonej w ust. 1. Odbywa się to na podstawie dyspozycji przesłanej przez Zamawiającego w formie pisemnej.
3. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie stanowić równowartość faktycznie zrealizowanych usług i tym samym może różnić się od kwoty określonej w ust.1.
4. Wartość usługi będzie określana każdorazowo na podstawie cen brutto wg stawek zaoferowanych przez Wykonawcę w ofercie stanowiącej załącznik do Umowy.
5. Rozliczenie będzie odbywało się każdorazowo po zrealizowaniu danej usługi cateringowej na podstawie liczby osób zgłoszonych przez Zamawiającego na dane spotkanie, zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w ofercie.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia ilości nie mniejszej niż 50% maksymalnej wartości zamówienia, a Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu.
7. Płatność wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 7 dni od jej doręczenia Zamawiającemu na wskazany w fakturze rachunek bankowy Wykonawcy.
8. Wykonawca zobowiązuje się każdorazowo wystawić fakturę zawierającą numer niniejszej umowy oraz dokładny opis składników tworzących kwotę należną.
9. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, na który będziesz wpłacane wynagrodzenie będzie stanowić rachunek:
   1. umożliwiający płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności (mechanizm split payment) przewidzianego w przepisach ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (zwanej dalej ustawą VAT),
   2. znajdujący się w wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie VAT.
10. Wykonawca w każdym przypadku, w którym rachunek przestanie spełniać warunki wskazane powyżej, jest zobowiązany do:
11. niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o tym fakcie,
12. wskazania innego rachunku bankowego, który będzie spełniał warunki wskazane powyżej.
13. W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin o którym mowa w ust. 7, będzie liczony od dnia złożenia faktury korygującej.

**§ 6  
Waloryzacja umowy**

* + - 1. Zgodnie z art. 439 ust. 1 i 2 Ustawy PZP, miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zmianie w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia, zgodnie z poniższymi zasadami:

1. jako podstawę do ustalenia zmiany wynagrodzenia przyjmuje się sumę zmiany cen towarów i usług konsumpcyjnych wynikającą z kolejnych kwartalnych wskaźników zmiany cen towarów i usług konsumpcyjnych (kwartał do kwartału poprzedniego) ogłaszanych w kwartalnych komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
2. jako początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia ustala się datę początkową 7-go miesiąca obowiązywania Umowy raz w roku tj. dzień 01.10.2025 r.,
3. Wykonawca jest uprawniony do zmiany kosztów, jeżeli wskaźnik określony w ust. 1 lit. a) wynosi co najmniej 5 punktów procentowych,
4. maksymalna dopuszczalna wartość zmiany wynagrodzenia w efekcie zastosowania postanowień o zasadach wprowadzania zmian jego wysokości wynosi 10 proc. wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Umowy,
5. Wykonawca, w terminie maksymalnie 14 dni od daty publikacji komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, przedstawia Zamawiającemu dokładny opis proponowanej zmiany wraz z uzasadnieniem,
6. jeżeli wnioskowane przez Wykonawcę zmiany są zgodne z zasadami określonymi w ust. 1 lit a) – e) strony Umowy zawrą stosowny aneks do Umowy, określający nową wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.

2. Zgodnie z art. 439 ust. 5 ustawy - Prawo zamówień publicznych, jeżeli wynagrodzenie Wykonawcy zostało zmienione zgodnie z ust. 1-3 Ustawy, zobowiązany jest on do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 lit. c Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę wysokości wynagrodzenia w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad o których mowa w ust. 1 lit. c na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą w/w zasad. Zmiana wynagrodzenia może dotyczyć tylko pracowników wskazanych przez Wykonawcę do realizacji umowy.

4. Strony, po zaakceptowaniu przez Zamawiającego wniosków Wykonawcy, sporządzają aneks do Umowy, z mocą obowiązującą od dnia wejścia w życie zmian powodujących zmianę kosztów wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył źródłowe dokumenty księgowe w zakresie niezbędnym do oceny zasadności zmiany Umowy.

5. Jeżeli Wykonawca nie dochowa wymogów, o których mowa w ust. 3 i 4 Zamawiający wypłaci wynagrodzenie za dany miesiąc według stawek obowiązujących przed dokonaniem waloryzacji wynagrodzenia.

**§ 7  
Prawo opcji**

W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa w § 2 ust. 2, Strony ustalają, że wynagrodzenie umowne, wskazane w § 5 ust. 1, może ulec zmianie w wyniku waloryzacji udzielanej poprzez powiększenie kwoty wynagrodzenia o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych rok do roku publikowany przez prezesa GUS.

**§ 8  
Kary umowne**

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto przysługującego za dane spotkanie, oszacowanego zgodnie z ofertą, za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania umowy.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, o którym mowa w ust. 1 Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę, wzywając go do jej wykonania w terminie wskazanym w wezwaniu. Jeżeli wezwanie pozostanie bezskuteczne Zamawiający może odstąpić od umowy z powodu okoliczności, za które winę ponosi Wykonawca. Za bezskuteczne wezwanie uważa się także sytuację, w której Wykonawca podjął działanie, jednakże w dalszym ciągu wykonuje swoje obowiązki nienależycie.
3. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne za opóźnienie w realizacji zlecenia w wysokości 0,5% wartości brutto tego zlecenia za każde rozpoczęte 15 minut opóźnienia w stosunku do terminu ustalonego przez Zamawiającego w tym zleceniu.
4. W przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% całkowitej wartości brutto wynagrodzenia, o której mowa w § 5 ust. 1.
5. W przypadku braku spełnienia wymagania, o którym mowa w § 1 ust. 10 Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 25% całkowitej wartości brutto wynagrodzenia, o której mowa w § 5 ust. 1 oraz odstąpić od umowy z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Wykonawcy.
6. Łączna wysokość wszystkich kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 30% całkowitej wartości brutto wynagrodzenia, o której mowa w § 5 ust. 1.
7. Kary umowne są wymagalne z chwilą zaistnienia okoliczności uzasadniających ich naliczenie i będą płatne w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość poniesionej szkody przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

**Rozdział III  
Najem**

**§ 9  
Przedmiot najmu**

Wynajmujący, jako właściciel, oddaje Najemcy w najem pomieszczenia zaplecza kuchennego i kuchni o łącznej powierzchni 210,8 m2 zlokalizowane na parterze budynku biurowego B, znajdującego się na terenie siedziby CNBOP-PIB-PIB w Józefowie przy ul. Nadwiślańskiej 213, (dalej: Przedmiot Najmu), a Najemca przyjmuje Przedmiot Najmu do korzystania na warunkach określonych niniejszą umową.

**§ 10  
Oświadczenia**

1. **Najemca oświadcza, że Przedmiot Najmu wykorzystywał będzie wyłącznie w celach działalności gastronomicznej**
2. **Zmiana przez Najemcę sposobu wykorzystywania Przedmiotu Najmu wymaga pisemnej zgody Wynajmującego pod rygorem rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia.**
3. Najemca oświadcza, że jest mu znany stan techniczny przedmiotu najmu z którym się zapoznał i do którego nie wnosi uwag, łącznie z informacją o tym, że do pomieszczeń nie jest doprowadzona instalacja gazu ziemnego. Istnieje możliwość korzystania z gazu propan-butan dostępnego w butli (11 kg) po uzgodnieniu z inspektorem ochrony przeciwpożarowej działającym na terenie CNBOP-PIB.
4. Przejęcie przez Najemcę Przedmiotu Najmu nastąpi w terminie do 5 dni, licząc od daty zawarcia niniejszej umowy, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.
5. W protokole, o którym mowa w ust.4 Strony potwierdzą stan techniczny Przedmiotu Najmu w dniu przekazania go Najemcy oraz jego wyposażenie, wykaz i stan znajdujących się w nim urządzeń.
6. Z chwilą przekazania Przedmiotu Najmu Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za przejęte pomieszczenia, wyposażenie oraz urządzenia.

**§ 11  
Obowiązki Najemcy**

1. Najemca zobowiązuje się do:
2. prowadzenia swojej działalności zgodnie z przedmiotem Umowy opisanym w § 2 ust.1, przestrzegając przepisów bhp i ppoż. oraz przepisów sanitarnych, w sposób nie zakłócający działalności prowadzonej przez Wynajmującego oraz ponosi pełną odpowiedzialność za zdarzenia wynikające z nieprzestrzegania tych przepisów;
3. świadczenia usług cateringowych wraz z obsługą kelnerską na zlecenie Wynajmującego, które obejmują przede wszystkim standardowe całodzienne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja), a także serwisy kawowe dla uczestników szkoleń, konferencji oraz spotkań organizowanych przez Wynajmującego;
4. dokonywania na swój koszt bieżących napraw Przedmiotu Najmu celem zachowania Przedmiotu Najmu w stanie nie pogorszonym oraz bieżącego odtworzenia zniszczonego sprzętu oraz naczyń, przyjętych do użytkowania od Wynajmującego;
5. utrzymania czystości w pomieszczeniu stołówki w trakcie oraz po posiłkach serwowanych na zlecenie Wynajmującego;
6. wywozu nieczystości stałych, i organicznych wytwarzanych w wyniku prowadzonej działalności, poprzez podpisanie stosownej umowy z firmą obsługującą Wynajmującego w tym zakresie;
7. udostępnienia Przedmiotu Najmu celem kontroli osobie wskazanej przez Wynajmującego, po uprzednim powiadomieniu Najemcy.
8. Bez pisemnej zgody Wynajmującego Najemca nie ma prawa oddawania Przedmiotu Najmu w całości ani w części w podnajem, ani do bezpłatnego używania osobom trzecim.
9. Zastrzeżenie wskazane w ust. 2 dotyczy również korzystania z Przedmiotu Najmu przez osoby fizyczne, prawne lub jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, z którymi Najemca wchodzi w jakiekolwiek związki prawne lub gospodarcze.
10. Umieszczenie jakichkolwiek oznaczeń Najemcy bądź reklam na zewnątrz budynku oraz   
    w miejscach przeznaczonych do wspólnego użytkowania wymaga uzyskania wcześniejszej, pisemnej zgody Wynajmującego.
11. Wszelkie prace dodatkowe lub zmiany Przedmiotu Najmu, remonty, adaptacje wewnątrz lub zewnątrz wynajmowanych pomieszczeń mogą być podejmowane tylko za pisemną zgodą Wynajmującego. Ograniczenia te nie wyłączają obowiązku Najemcy do utrzymania przedmiotu umowy w stanie nie pogorszonym, wynikającym z normalnej jego eksploatacji oraz przeprowadzania w tym celu niezbędnych czynności.
12. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy w trakcie obowiązywania Umowy oraz za materiały, produkty, narzędzia i sprzęt własny wykorzystywany do prowadzenia swojej działalności zgodnie z Przedmiotem Najmu.
13. Najemca przekaże Wynajmującemu, w terminie 3 dni od daty podpisania umowy, wykaz osób (imię i nazwisko) oraz marki i numery rejestracyjne pojazdów upoważnionych przez Najemcę do wejścia/wjazdu na teren CNBOP-PIB.

**§ 12  
Obowiązki Wynajmującego**

1. Wynajmujący zapewnia na rzecz Najemcy:
2. dostawę energii elektrycznej do oświetlenia pomieszczeń i zasilania sprzętu elektrycznego i komputerowego;
3. dostawę wody;
4. odbiór nieczystości ciekłych do sieci kanalizacyjnej zbiorczej CNBOP-PIB;
5. podłączenie do telefonii stacjonarnej – numer: 22 7693 234;
6. elektroniczny system antywłamaniowy;
7. dostęp do pomieszczenia stołówki w celu serwowania posiłków wykonanych na zlecenie Wynajmującego.
8. Wynajmujący zobowiązuje się do:
   1. Utrzymania sprawności liczników zużycia wody zimnej i ciepłej oraz energii elektrycznej, pozwalających na stwierdzenie rzeczywistego zużycia tych mediów przez Najemcę;
   2. wykonania napraw Przedmiotu Najmu, których konieczność wykonania wynika z przyczyn niezależnych od Najemcy; w takich sytuacjach Najemca udostępni wynajęte pomieszczenia Wynajmującemu, a  w razie konieczności również je zwolni na czas niezbędny do przeprowadzenia naprawy;
   3. wydania kart dostępu dla osób oraz pojazdów Najemcy, uprawnionych do wejścia/wjazdu na teren CNBOP-PIB-PIB, na podstawie wykazu przekazanego przez Najemcę;.

**§ 13  
Obowiązek Ubezpieczenia**

1. Najemca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za swoje działanie oraz za działanie swoich pracowników z tytułu ewentualnych szkód powstających na terenie CNBOP-PIB-PIB i zobowiązuje się do zaspokojenia ewentualnych roszczeń Wynajmującego z tego tytułu, zgodnie z posiadanym ubezpieczeniem OC.
2. Najemca oświadcza, że posiada odpowiednie ubezpieczenie OC – kompleksowe ubezpieczenie Polisa nr …………….. którego kopia stanowi załącznik nr 4do Umowy.
3. W przypadku upływu okresu objętego umową ubezpieczenia, Najemca zobowiązuje się odnowić każdorazowo umowę ubezpieczenia na kwotę nie niższą niż 500 000 zł, której kopię przedstawi Wynajmującemu w terminie 5 dni od jej wydania przez ubezpieczyciela.
4. Utrata przez Najemcę lub brak ważnej Polisy ubezpieczenia stanowi podstawę do rozwiązania Umowy przez Wynajmującego bez zachowania okresu wypowiedzenia.

**§ 14  
Czynsz i Inne Opłaty**

1. Z tytułu najmu Najemca zapłaci Wynajmującemu comiesięczny czynsz najmu, w wysokości 1800,00 PLN(słownie: jeden tysiąc osiemset złotych) netto, powiększony o kwotę podatku VAT wg stawki obowiązującej w dacie wystawienia faktury.
2. Zapłata czynszu następować będzie z góry, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca obowiązywania umowy, na podstawie faktury VAT wystawianej przez Wynajmującego do 5 dnia miesiąca, przelewem bankowym na rachunek Wynajmującego.
3. Niezależnie od obowiązku zapłaty czynszu określonego w ust. 1 Najemca obowiązany jest do zapłaty na rzecz Wynajmującego opłat eksploatacyjnych, w szczególności opłat za dostawę energii elektrycznej pobieranej wewnątrz wynajmowanych pomieszczeń, zużycia wody oraz wywozu nieczystości ciekłych. Opłaty będą naliczanie na podstawie comiesięcznych zmian w stanie liczników. Przyjmuje się, że ilość nieczystości ciekłych równa się ilości zużytej wody. Opłata za energię elektryczną, wodę i odbiór ścieków będzie wyliczana na podstawie faktur dostawcy usługi.
4. Zapłata opłat eksploatacyjnych będzie następować z dołu, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca obowiązywania umowy, na podstawie faktury VAT wystawianej przez Wynajmującego do 5 dnia miesiąca, przelewem bankowym na rachunek Wynajmującego.
5. Najemca zobowiązany jest odrębnie uiszczać kwoty należności, o których mowa w ust. 3, które ulegają zmianie stosownie do zmian wprowadzonych przez dostawców i obowiązują z chwilą ich wprowadzenia.
6. Płatności należności, o których mowa w ust. 2 i 3, będą dokonywane przez Najemcę przelewem w terminie do 7 dni od daty wystawienia przez Wynajmującego faktury VAT.
7. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie czynszu oraz innych należności wynikających z niniejszej umowy, Wynajmujący będzie naliczał maksymalne odsetki za opóźnienie.
8. Terminem zapłaty czynszu oraz należności wskazanych w ust. 3 jest data obciążenia rachunku Najemcy.

**§ 15**

Po rozwiązaniu umowy Najemca obowiązany jest rozliczyć się z Wynajmującym, przywrócić pomieszczenia do pierwotnego stanu (z wyłączeniem zmian dokonanych za wiedzą i zgodą Wynajmującego, o których mowa w § 4 ust. 5 niniejszej Umowy) i przekazać je Wynajmującemu na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego w terminie 7 dni, licząc od daty rozwiązania umowy.

Wynajmujący może wypowiedzieć umowę najmu z okresem miesięcznego wypowiedzenia w przypadku zmiany koncepcji użytkowania miejsca, zmiany koncepcji organizacji przedsięwzięć oraz w przypadku, gdy Najemca nie realizuje umowy na świadczenie usług cateringowych zgodnie z należytą starannością – w tym przypadku Zamawiający przed wypowiedzeniem umowy powinien pisemnie poinformować Najemcę o naruszeniach wraz ze wskazaniem daty na ich usunięcie.

**Rozdział IV  
Pozostałe****§ 16  
Komunikacja**

1. Strony ustalają następujące adresy do korespondencji:
2. Zamawiający:

Centrum Naukowo-Badawcze Ochrony Przeciwpożarowej im. Józefa Tuliszkowskiego - Państwowy Instytut Badawczy ul. Nadwiślańska 213, 05-420 Józefów

1. Wykonawca:

…………………

1. O każdej zmianie adresów dla doręczeń Strony zobowiązane są niezwłocznie poinformować drugą Stronę pod rygorem uznania, że korespondencja wysłana pod ostatni znany adres została doręczona prawidłowo.
2. Strony wskazują następujące osoby kontaktowe odpowiedzialne za obsługę kontraktu:
   1. Osoby ze strony Zamawiającego:

………………………………..

* 1. Osoby ze strony Wykonawcy:

Imię i nazwisko: ……………………………………..

1. Zamówienia na przygotowanie konkretnej usługi mogą do Wykonawcy zgłaszać pracownicy Zamawiającego inni niż wskazani jako osoby do kontaktu.
2. Zmiana danych, o których mowa w ust. 1 i 3, nie jest traktowana jako zmiana Umowy, wymaga jednak poinformowania drugiej Strony w formie pisemnej.

**§ 17  
Podwykonawstwo**

1. Wykonawca, jeżeli zostało to zgłoszone w ofercie, może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcy.

2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

3. W trakcie realizacji umowy, Wykonawca może dokonać zmiany podwykonawcy, bądź z podwykonawcy zrezygnować.

4. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia oraz wykazać, że nie podlega wykluczeniu z postępowania.

5. Zmiany, o których mowa w ust. 4, wymagają akceptacji Zamawiającego.

6. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

7. W przypadku naruszenia postanowień ust. 4 Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn wyłącznie leżących po stronie Wykonawcy i naliczyć karę umowną, o której mowa w § 8 ust. 3 Umowy.

**§ 18  
Zmiany umowy**

1. Zgodnie z art. 454 ustawy PZP zakazuje się istotnych zmian zawartej umowy.

2. Dopuszczalne są zmiany umowy wprowadzone na podstawie art. 455 ustawy PZP.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności prowadzących do zmiany umowy, każda ze Stron występuje z wnioskiem o dokonanie zmiany zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy. Wniosek o dokonanie zmiany powinien zawierać w szczególności opis i uzasadnienie zmiany wraz z dokumentami potwierdzającymi konieczność dokonania zmiany (dotyczy to przypadków, kiedy dla potwierdzenia dokonania zmiany zasadnym jest przedłożenie odpowiednich dokumentów).

4. Zmiana umowy wymaga zgody obu Stron. Strona, która wnosi o zmianę umowy, zobowiązana jest przedstawić drugiej Stronie na piśmie propozycje zmiany oraz uzasadnienie wprowadzenia zmian.

5. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 19**

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

W celu należytej realizacji niniejszej Umowy, Strony będą wzajemnie udostępniać dane osobowe osób reprezentujących Strony oraz pracowników/współpracowników zaangażowanych w jej wykonanie, obejmujące w szczególności dane podstawowe wskazane w §16.

Każda ze Stron staje się w zakresie udostępnionych danych odrębnym administratorem danych osobowychw rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), o ile samodzielnie decyduje o celach   
i środkach przetwarzania tych danych w swoich wewnętrznych procesach.

Każda ze Stron zobowiązuje się poinformować osoby, których dane dotyczą (m.in. swoich pracowników, współpracowników lub przedstawicieli), o udostępnianiu ich danych drugiej Stronie, zgodnie z art. 13 i 14 RODO.

Na potrzeby realizacji powyższego obowiązku każda ze Stron wskaże Stronie klauzule informacyjną do polityki prywatności, którą będzie można przekazać osobom, których dane dotyczą, tak aby były one świadome, że druga Strona występuje jako niezależny administrator.

Strony zapewniają odpowiednie środki organizacyjne i techniczne w celu ochrony danych oraz niezwłocznie informują się wzajemnie o każdym naruszeniu ochrony danych, dotyczącym informacji udostępnionych w ramach realizacji Umowy.

Dane Osób zaangażowanych będą przechowywane przez okres realizacji Umowy oraz przez czas wynikający z przepisów prawa (np. rachunkowych, podatkowych) lub niezbędny do dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym paragrafem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązujące, a w szczególności przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

**§ 20  
Pozostałe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeks cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. Strony przestrzegają wzajemnie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Spory powstałe w związku z realizacją umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załączniki:

Opis Przedmiotu Zamówienia

Oferta Wykonawcy

Protokół zdawczo-odbiorczy przedmiotu najmu

Polisa ubezpieczeniowa

Klauzula informacyjna Zamawiającego

***Załącznik nr 6 do SWZ***

***TGZ/01/2025***

.........................................

( pieczęć Wykonawcy )

…......................….........................

*(miejscowość i data)*

**WYKAZ ZREALIZOWANYCH USŁUG**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: na usługę usługę cateringową na potrzeby przedsięwzięć organizowanych przez CNBOP-PIB wraz z wynajmem pomieszczeń kuchennych dla CNBOP-PIB, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa Podmiotu na rzecz którego została zrealizowana usługa | Wartość brutto w PLN usługi | Przedmiot zamówienia | Data wykonania | Dokumenty potwierdzające |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

.................................................

*(podpis osoby uprawnionej*

*do reprezentacji Wykonawcy)*

***Załącznik Nr 7 do SWZ***

***TGZ/08/2024***

POTWIERDZENIE ODBYCIA WIZJI LOKALNEJ

Niniejszym potwierdzamy, że Pan/Pani………………………………………………………………………………………….

Jako przedstawiciel Wykonawcy:

………………………………………………………………………………

z siedzibą ………………………………………………………………………………………………

odbył wizję lokalną w dniu ……………………………… w celu zapoznania się z warunkami postępowania o udzielenie zamówienia usługę cateringową na potrzeby przedsięwzięć organizowanych przez CNBOP-PIB wraz z wynajmem pomieszczeń kuchennych

……..……………………………

……………………………………………………….

*Miejscowość i Data Podpis reprezentanta Zamawiającego*

***Załącznik Nr 8 do SWZ***

***TGZ/01/2025***

*Klauzula informacyjna z art. 13 RODO zastosowana w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego*

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:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Centrum Naukowo-Badawcze Ochrony Przeciwpożarowej im. Józefa Tuliszkowskiego – Państwowy Instytut Badawczy, ul. Nadwiślańska 213, 05-420 Józefów inspektor ochrony danych osobowych w Centrum Naukowo-Badawczym Ochrony Przeciwpożarowej im. Józefa Tuliszkowskiego – Państwowym Instytucie Badawczym jest dostępny pod adresem : [iod@cnbop.pl](mailto:iod@cnbop.pl), tel. 22 7693 363 ;
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c   RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **na usługę cateringową na potrzeby przedsięwzięć organizowanych przez CNBOP-PIB wraz z wynajmem pomieszczeń kuchennych dla CNBOP-PIB, zn. TGZ/01/2025,** prowadzonym w trybie podstawowym;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu przepisy ustawy z dnia  11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie   ustawą 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;
* 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;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/ Pana  danych  osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**.

Informacja o ograniczeniach w realizacji praw określonych w art. 16 i 18 rozporządzenia 2016/679 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Zamawiający informuje, iż w związku z art. 19 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych:

* 1. skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;
  2. w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania