

 **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu**

**Al. Niepodległości 10, 60-875 Poznań**

zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129) – dalej PZP, na **USŁUGI** pn:

**Sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla jednostek organizacyjnych**

 **Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu**

**Nr postępowania: ZP/025/21**

**SPIS TREŚCI**

[**I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**](#_kabgz8l7slm3)2

[**II. Ochrona danych osobowych**](#_qj2p3iyqlwum)3

[**III. Tryb udzielania zamówienia**](#_epsepounxnv1)4

[**IV. Opis przedmiotu zamówienia**](#_x24vtaagcm5x)4

[**V. Wizja lokalna**](#_s0i9odf430x7)8

[**VI. Podwykonawstwo**](#_l3y36xf8w2mt)8

[**VII. Termin wykonania zamówienia**](#_6katmqtjrys4)8

[**VIII. Warunki udziału w postępowaniu**](#_nz5qrlch0jbr)8

[**IX. P**](#_sv3xn7chhdup)**odstawy wykluczenia z postępowania** 9

[**X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia**](#_crlv0voso4yw)9

[**XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów**](#_gb4nrns0uw97)10

[**XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**](#_lodptpqf2xh0)11

[**XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**](#_tp7vefgpgfgi)11

[**XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ**](#_rq2udys4csh9)12

[**XV. Sposób obliczania ceny oferty**](#_c8de4rg6s4kb)14

[**XVI. Wymagania dotyczące wadium**](#_1wm6hsxsy23e)15

[**XVII. Termin związania ofertą**](#_kraqvybbazqg)15

[**XVIII. Miejsce i termin składania ofert**](#_iwk7tzonv6ne)15

[**XIX. Otwarcie ofert**](#_g4kmfra1vcqp)15

[**XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**](#_kc2xtpcwd955)16

[**XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**](#_jdd1gpfct9cq)17

[**XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**](#_8o16t0j5rcy)18

[**XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany**](#_n1rtepxw0unn)18

[**XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**](#_kmfqfyi30wag)18

[**XXV. Spis załączników**](#_uarrfy5kozla)19

##

## I. Nazwa oraz adres

## Zamawiającego

**UNIWERSYTET EKONOMICZNY W POZNANIU**

**Al. Niepodległości 10**

**NIP: 7770005497**

**godziny pracy: 7:30 – 15:30**

**tel. 61 85 69 279 mail: zp@ue.poznan.pl**

**Uwaga!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna (w tym telefoniczna) dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone **w rozdziale XIII pkt 3.**

## II. Ochrona danych osobowych

1. 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
2. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu.
3. administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: rodo@ue.poznan.pl
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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;
7. 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.
8. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
9. posiada Pani/Pan:
10. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
11. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
12. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
13. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
14. nie przysługuje Pani/Panu:
15. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
16. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
17. 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;
18. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
8. Zamawiający nie zamierza dzielić zamówienia na części ze względu na konieczność łącznego wykonania usług będących przedmiotem zamówienia.

## IV. Opis przedmiotu zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest usługa: Sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla jednostek organizacyjnych UEP w terminie: od 1 stycznia 2022 do 31 grudnia 2022 roku, w związku z planowanymi konferencjami, zakończeniem lub inauguracją studiów podyplomowych, roku akademickiego, spotkań seminaryjnych, zebrań komisji, spotkaniami wigilijnymi oraz innymi wydarzeniami odbywającymi się na terenie UEP, z opcją dodatkowego zakupu usług zgodnych z warunkami niniejszego SWZ za kwotę **100 000 pln brutto.**

O skorzystaniu z opcji Zamawiający zawiadomi Wykonawcę na piśmie z wyprzedzeniem 30 dni. Skorzystanie z opcji nie wymaga aneksu do umowy.Wszystkie usługi cateringowe będą świadczone na terenie obiektów należących do Zamawiającego, znajdujących się na terenie miasta Poznania.

1. Świadczenie usług cateringowych w ramach organizowanych przez Zamawiającego wydarzeń będzie odbywało się sukcesywnie, w oparciu o zlecenia Zamawiającego przesłane w formie elektronicznej przez pracownika Działu Zamówień Publicznych na adres e-mail podany w umowie. Zlecenia będą przekazywane Wykonawcy zgodnie z terminami podanymi w ofercie Wykonawcy. Maksymalny termin określony przez Zamawiającego jako wymagany na złożenie zlecenia przed datą wydarzenia (świadczenia usługi) to maksymalnie:
2. 6 dni roboczych, w przypadku gdy liczba gości przekracza 40 osób;
3. 4 dni robocze, w przypadku gdy zlecenie dotyczy organizacji przerwy kawowej oraz w przypadku, gdy liczba gości wydarzenia nie przekracza 40 osób.
4. Zamawiający każdorazowo zlecając wykonanie usługi określi w szczególności: datę, miejsce, godzinę, wstępny czas trwania wydarzenia, przewidywaną liczbę uczestników, a także: szczegółowe menu, dodatkowe dyspozycje dotyczące m.in.: dostarczenia i/lub ustawienia stołów, rodzaju naczyń, zastawy stołowej i sztućców, dekoracji stołów, zakresu obsługi kelnerskiej.
5. Zamówienia będą realizowane w formie: bufetu szwedzkiego (bufety) i/lub stolików koktajlowych i/lub w formule restauracyjnej.
6. Wykonawca ma obowiązek skontaktowania się z organizatorem wydarzenia (adres podany
w zleceniu), celem potwierdzenia otrzymania i przyjęcia do realizacji zlecenia pocztą elektroniczną oraz uzgodnienia/doprecyzowania szczegółów organizacji wydarzenia w zakresie objętym przedmiotem zlecenia.
7. Każdorazowo, w przypadku zgłoszenia stosownej potrzeby przez organizatora wydarzenia, po otrzymaniu informacji o charakterze uroczystości, przewidywanej liczbie uczestników, oczekiwaniach dotyczących przebiegu szeroko pojętego świadczenia wskazanej usługi, Wykonawca zobowiązany będzie do pomocy w skomponowaniu optymalnego, szczegółowego menu dla całej uroczystości, z podziałem na poszczególne jej etapy (np. poszczególne przerwy kawowe, lunch/e, itd.).

W tym celu Wykonawca wyznaczy osobę do kontaktu z przedstawicielami poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni z podaniem aktywnego numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej (e-mail) dostępnych przez 7 dni w tygodniu.

1. W ramach realizacji poszczególnych zamówień Wykonawca zobowiązany jest do:
* przygotowania, dostarczenia i podania wyłącznie świeżych (przygotowanych tego samego dnia co świadczenie usługi cateringowej lub terminie zapewniającym ich bezwzględną świeżość i przydatność do spożycia), charakteryzujących się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników posiłków,
w terminie (dzień, godzina, czas trwania) i miejscu, w którym będzie się odbywało wydarzenie,
* świadczenia usług wyłącznie przy użyciu produktów świeżych, spełniających normy jakości produktów spożywczych zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz posiadających w odniesieniu do produktów przetworzonych (np.: kawa, herbata, cukier, ciastka kruche, soki, woda, mleko) datę przydatności do spożycia wygasającą nie wcześniej niż 1 miesiąc po dniu wykonania zamówionej usługi,
* podawania dań oraz napojów gorących o odpowiedniej temperaturze w momencie podania,
* przestrzegania aktualnych przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych,
* świadczenia usług cateringowych z wykorzystaniem:
* czystych, nieuszkodzonych i wysterylizowanych białych, jednorakich podczas danego wydarzenia zastaw porcelanowych lub ceramicznych, odpowiednich naczyń szklanych, z użyciem sztućców platerowanych dla każdego z uczestników spotkania, naczyń wieloporcjowych (tace ze stali nierdzewnej, półmiski porcelanowe lub ceramiczne), dzbanków szklanych lub naczyń i sztućców cateringowych jednorazowych w 100% biodegradowalnych wg wskazań Zamawiającego przy poszczególnych zamówieniach, bemarów niezbędnych do podawania potraw ciepłych, warników lub termosów do podania kawy i herbaty, o pojemnościach i w ilościach wskazanych przez Zamawiającego
* jednobarwnych, wyprasowanych, bez śladów zagnieceń, wysterylizowanych obrusów wykonanych
z bawełny oraz serwetek bawełnianych lub serwetek papierowych jednobarwnych lub ze wzorem wg wskazań Zamawiającego,
* zabezpieczenia opakowań na nieskonsumowane potrawy;
* dostarczenia (oraz obsługi technicznej: montaż, demontaż, ustawienie) w odpowiedniej ilości stołów bufetowych oraz stolików koktajlowych, a także aranżacji i dekoracji stołów (w tym również świeże kwiaty cięte), koszy na śmieci w sposób uzgodniony z Zamawiającym i odpowiadający ogólnie przyjętym standardom, najpóźniej na 30 minut przed rozpoczęciem wydarzenia,
* dostarczenia niezbędnych przedłużaczy, kabli do podłączenia urządzeń grzewczych,
* zapewnienia odpowiednich urządzeń grzewczych niezbędnych do wykonania usługi, dania gorące będą wyłożone w naczyniach ustawionych na podgrzewaczach - zgodnie z warunkami ppoż. obowiązującymi na terenie Uczelni,
* zapewnienia obsługi kelnerskiej, technicznej, menedżerskiej, rozumianej jako działanie osoby lub osób odpowiedzialnych za rozmieszczenie potraw, ich uzupełnianie i podanie oraz sprzątanie w trakcie i po zakończeniu wydarzenia - w liczbie zapewniającej sprawną obsługę spotkania jak i prowadzenia ciągłego nadzoru nad realizacją zlecenia, osoby wykonujące obsługę kelnerską będą ubrane
w jednakowe, stosowne stroje, uwzględniające okoliczności świadczonej usługi, białe koszule, czarne spodnie lub spódnice, czarne fartuchy. Ubrania muszą być czyste, wyprasowane, nieuszkodzone;
* świadczenia usług z wyłącznym udziałem osób posiadających aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne;
* w przypadku wydarzenia o charakterze międzynarodowym co najmniej 2 kelnerów musi posługiwać się językiem angielskim na poziomie pozwalającym na swobodną komunikację z gośćmi, w niezbędnym zakresie
* estetycznego podawania posiłków oraz na życzenie organizatora wydarzenia opisania potraw w języku polskim, angielskim, niemieckim oraz oznaczenia potraw wegetariańskich lub wegańskich,
* zadbania, aby stoły z jedzeniem wyglądały czysto i schludnie przez cały czas trwania spotkania,
* zebrania stołów, naczyń i resztek pokonsumpcyjnych oraz przygotowania i pozostawienia do dyspozycji Zamawiającego odpowiednio zapakowanej pozostałej części pożywienia w ciągu 30 do 60 minut po zakończeniu spotkania - w zależności od charakteru wydarzenia i uzgodnień z Zamawiającym,
* dostarczania pakietów lunchowych w czystych, estetycznych i zwrotnych - przy kolejnym świadczeniu usługi - koszach wielokrotnego użytku,
* dbania o porządek i czystość wokół miejsca świadczenia usługi przez cały czas trwania usługi.

Wszelkie czynności związane z ustawieniem i uprzątnięciem cateringu w obiekcie nie mogą zakłócać prowadzenia zajęć dydaktycznych, oraz innych wynikających z charakteru budynku użyteczności publicznej.

1. Zamawiający w załączniku nr 2 do SWZ określił szczegółowe menu. Pozostałe, szczegółowe warunki realizacji usług określono w Załączniku nr 7 do SWZ (projektowane postanowienia umowy).
2. Ilości wymienione w załączniku nr 2 do SWZ są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie o 50 % zakresu przedmiotu zamówienia oraz związane z tym zmniejszenie wynagrodzenia Wykonawcy, wynikające z przyczyn niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość (zmiany/zamiany) przekroczenia liczby poszczególnych pozycji formularza cenowego z zastrzeżeniem, iż łączna wartość zamówionego menu nie może przekroczyć kwoty określonej w umowie z uwzględnieniem zapisów ust. 1.
4. Wykonawcy należy się wynagrodzenie za rzeczywistą ilość podanych posiłków / dostarczonych pakietów lunchowych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania usługi cateringowej z przyczyn od niego niezależnych,
o czym Wykonawca zostanie powiadomiony z co najmniej 72 godzinnym wyprzedzeniem w stosunku do terminu planowanego wydarzenia. Wykonawca nie może z tego tytułu występować wobec Zamawiającego z jakimikolwiek roszczeniami.
6. Zamawiający zastrzega sobie, w trakcie realizacji umowy, prawo dostępu do wszystkich atestów na surowce, urządzenia, sprzęt, naczynia, opakowania transportowe wykorzystywane w procesie przygotowania i transportu posiłków oraz wyrywkowej kontroli gramatury oraz jakości potraw w formie degustacji.
7. Zamawiający zastrzega możliwość dokonania nieznacznych przesunięć przerw w przypadku, gdy będzie tego wymagał przebieg uroczystości.
8. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usług objętych przedmiotem umowy z najwyższą sumiennością
i starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności oraz poszanowaniem interesów Zamawiającego.
9. Wykonawca przejmuje pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość świadczonych usług.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za osoby, przy pomocy których realizuje przedmiot zamówienia i w razie powstania szkody zobowiązany jest do jej naprawienia na własny koszt.
11. Wykonawca odpowiada za właściwe zachowanie się osób wykonujących w jego imieniu przedmiot niniejszej umowy, na terenie należącym do Zamawiającego.
12. Wykonawca jest zobowiązany posiadać przez cały okres trwania umowy aktualną decyzję Powiatowego Lekarza Weterynarii o zatwierdzeniu zakładu do produkcji lub obrotu, określającą rodzaj i zakres działalności, lub decyzję Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zatwierdzeniu zakładu do wprowadzenia do obrotu produktów pochodzenia zwierzęcego, nieobjętego urzędową kontrolą organów Inspekcji Weterynaryjnej, określającą rodzaj i zakres działalności oraz aktualny dokument potwierdzający stosowanie wdrożonego systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli HACCAP, w skład którego wchodzi: GHP i GMP (Dobra Praktyka Produkcyjna i Dobra Praktyka Higieniczna - *Podstawa prawna: ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. 2020,poz. 2021), ustawa z dnia 16 grudnia 2005 r. o produktach pochodzenia zwierzęcego (Dz.U. z 2020 r. poz. 1753.*).
13. Zamawiający wymaga, żeby każdy samochód, którym będzie dostarczana żywność posiadał decyzję Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego stwierdzającą spełnienie warunków do higienicznego przewozu określonych produktów spożywczych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania stosownego dokumentu w momencie dostawy produktów.

 Przedmiot zamówienia musi być wytworzony i dostarczony zgodnie z niżej wymienionymi normami i przepisami:

1. Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2020, poz. 2021);
2. Ustawą z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości handlowej artykułów rolno–spożywczych (Dz. U. 2021, poz. 680);
3. Ustawą z dnia 16 grudnia 2005 r. o produktach pochodzenia zwierzęcego (Dz. U. 2020, POZ. 1753)
4. Rozporządzeniem ministra zdrowia 8 grudnia 2011 roku w sprawie wykazu towarów, które podlegają granicznej kontroli sanitarnej (Dz. U. 2011, Nr 272, poz. 1612) ;
5. Ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o rejestracji i ochronie nazw i oznaczeń produktów rolnych i środków spożywczych oraz produktach tradycyjnych (Dz. U2021, poz. 224).);
6. Rozporządzeniem Rady (WE) Nr 1234/2007 z dnia 22 października 2007 r. ustanawiającym wspólną organizację rynków rolnych oraz przepisy szczegółowe dotyczące niektórych produktów rolnych („Rozporządzenie o jednolitej wspólnej organizacji rynku”);
7. Rozporządzeniem (WE) Nr 178/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady Ministra dnia 28 stycznia 2002 r. ustalającym ogólne zasady i wymagania prawa żywnościowego, powołujące Europejski Urząd ds. bezpieczeństwa żywności oraz ustanawiające procedury w zakresie bezpieczeństwa żywności;
8. Rozporządzeniem (WE) Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie higieny środków spożywczych;
9. Rozporządzeniem (WE) Nr 1935/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 października 2004 r., w sprawie materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz uchylającym Dyrektywy 80/590/EWG I 89/109/EWG;
10. Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie znakowania poszczególnych rodzajów środków spożywczych (Dz. U. 2015, poz. 29).

 **Klauzula społeczna – dotycząca zatrudnienia na podstawie umowy o pracę**

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia (z wyjątkiem przypadków prawem i przepisami dopuszczonymi):
2. przyjmowanie zleceń od Zamawiającego, ich weryfikacja oraz przeprowadzanie szczegółowych uzgodnień niezbędnych do prawidłowego wykonania poszczególnych zamówień;
3. dokonywanie zakupów, w szczególności: zamawianie i odbiór produktów niezbędnych do przygotowania posiłków, poczęstunków w ramach świadczonych usług cateringowych;
4. pełen proces przygotowywania dań (w szczególności: obróbka zimna i cieplna);
5. przygotowanie miejsca świadczenia usługi, wydanie, obsługa kelnerska, uprzątnięcie miejsca po wydarzeniu, transport zwrotny wyposażenia (m.in.: zastawy, sztućców, dekoracji), utylizacja lub przekazanie do utylizacji resztek pokonsumpcyjnych, czyszczenie, mycie i sterylizacja naczyń i sprzętów użytych podczas świadczenia usługi.
6. W celu potwierdzenia spełniania wymagań, o których mowa powyżej, Wykonawca zobowiązuje się (w stosunku do każdej z osób biorących udział w postępowaniu) do przedstawienia stosownego Oświadczenia, iż Wykonawca, stosownie Podwykonawca zatrudnia lub zatrudni na podstawie umowy o pracę osobę/osoby wykonującą/e wskazane w punkcie 1 czynności.
7. 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 w punkcie 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
8. żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
9. żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
10. przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

 4.Wykonawca jest zobowiązany, w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi określonej w umowie, do przedstawienia na żądanie Zamawiającego dokumentów potwierdzających zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób przewidzianych do wykonania zamówienia zgodnie z warunkami udziału w postępowaniu określonymi w postępowaniu, (Zamawiający przypomina o obowiązku uzyskania przez Wykonawcę zgody tych osób na ujawnienie danych osobowych i danych dotyczących zatrudnienia). Wymóg zatrudnienia na etacie obowiązuje od daty rozpoczęcia świadczenia usługi. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania wymogów zatrudnienia opisanych powyżej.

5.Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami RODO.

6.Wymogu zatrudnienia osób wykonujących przedmiot zamówienia na podstawie umowy o pracę Wykonawca jest zobowiązany przestrzegać w całym okresie realizacji zamówienia pod rygorem zastosowania przez Zamawiającego kar umownych przewidzianych za nienależyte wykonanie zamówienia.

7.Na każde żądanie Zamawiającego, w terminie do 2 dni roboczych i w formie przez Zamawiającego określonej, Wykonawca jest zobowiązany udzielić Zamawiającemu wyjaśnień dotyczących zatrudnienia osób opisanych powyżej.

8.W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

 **Pozostałe informacje:**

1. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 55300000-3, 55520000-1
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

## V. Wizja lokalna

1. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie przewiduje wizji lokalnej.

## VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych Podwykonawców..
4. Podwykonawcy muszą spełniać te same warunki udziału w postępowaniu, co Wykonawca.

## VII. Termin wykonania zamówienia

* 1. Termin realizacji zamówienia: od dnia 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku, jednak nie dłużej niż do wyczerpania maksymalnej kwoty zamówienia z zastrzeżeniem zapisów pkt. 5 ust.1 SWZ.
	2. Świadczenie usług cateringowych w ramach organizowanych przez Zamawiającego wydarzeń będzie odbywało się sukcesywnie, w oparciu o zlecenia Zamawiającego przesłane w formie elektronicznej przez pracownika Działu Zamówień Publicznych na adres e-mail podany w umowie. Zamawiający każdorazowo wystosuje odpowiednie zlecenie wykonania usług cateringowych w terminie nie krótszym niż określony w ofercie Wykonawcy (kryterium poza cenowe), który jednak nie może być wyznaczony przez Wykonawcę jako dłuższy niż:
1. 6 dni roboczych, w przypadku gdy liczba gości przekracza 40 osób;
2. 4 dni robocze, w przypadku gdy zlecenie dotyczy organizacji przerwy kawowej
oraz w przypadku, gdy liczba gości wydarzenia nie przekracza 40 osób.

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunkiudziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
3. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

nie dotyczy

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

Posiadanie przez Wykonawcę **aktualnego zezwolenia na prowadzenie działalności cateringowej**, udokumentowanego decyzją właściwego organu inspekcji sanitarnej potwierdzającego,
że Wykonawca objęty jest nadzorem sanitarnym i spełnia wymagania higieniczne i zdrowotne konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa procesu przygotowania posiłków oraz realizuje program
i procedury z zakresu bezpieczeństwa żywności zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności
i żywienia z dnia 25 08.2006 r. (j.t Dz.U z 2015r. poz. 594 z późn. zm.).

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

nie dotyczy

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

a) wykazanie wykonania w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej dwóch zleceń obejmujących usługi tożsame co do przedmiotu niniejszego zamówienia, tj **co najmniej dwa zlecenia obejmujące wykonanie usług cateringowych dla: min. 150 osób dla każdej z usług.**

b)wykazanie dysponowania do realizacji niniejszego przedmiotu postępowania **kucharzem** legitymującym się wykształceniem o profilu związanym z gastronomią, z **co najmniej 5 letnim** stażem pracy na stanowiskach dotyczących zbiorowego żywienia.

####  Zamawiający nie wprowadza żadnych wymagań w zakresie pkt. 1 i 3

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

## IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 PZP;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

## X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty ( **formularz oferty – załącznik nr 1 do SWZ i formularz cenowy – załącznik nr 2 do SWZ**) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:

4.1 **Wykaz wykonanych usług,** a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane oraz **załączeniem** **dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane; a jeżeli Wykonawca z przyczyny niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy, w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. Dokument ten ma potwierdzać spełnienie wymagań wskazanych w pkt VIII. 2.4 a) SWZ zgodnie z **Załącznikiem nr 4** **do SWZ.**

4.2 **Wykaz osób** o których mowa w pkt. VIII. 2.4).b) SWZ. Dokument ten ma potwierdzać spełnienie wymagań wskazanych w pkt VIII. 2.4 b) SWZ zgodnie z **Załącznikiem nr 5** **do SWZ.**

4.3 **- Aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności cateringowej**, udokumentowanego decyzją właściwego organu inspekcji sanitarnej potwierdzającego, że Wykonawca objęty jest nadzorem sanitarnym i spełnia wymagania higieniczne i zdrowotne konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa procesu przygotowania posiłków oraz realizuje program i procedury z zakresu bezpieczeństwa żywności zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 08.2006 r. (j.t Dz.U z 2015r. poz. 594 z późn. zm.).

**4.4 Oświadczenie dotyczące zatrudnienia na podstawie umowy** o pracę osób wykonujących czynności określonych w pkt. 5.( klauzula społeczna) w SWZ **załącznik nr 6 do SWZ**.

**Inne:**

 **4.5** **Świadectwo/a homologacji** zawierające informację o normie emisji spalin samochodów dostawcy, oraz **wykaz numerów rejestracyjnych samochodów**, którymi Wykonawca zamierza realizować dostawy. (Wprzypadku, gdy w trakcie realizacji umowy nastąpi zmiana samochodu, którymi przedmiot zamówienia będzie realizowany, Wykonawca jest zobowiązany każdorazowo przed pierwszą dostawą nowym samochodem przedstawić stosowne dokumenty potwierdzające utrzymania zadeklarowanej w ofercie lub wyższej „NORMY”.)

1. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

## XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

* + - 1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
			2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
			3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
			4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
			5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
			6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
			7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

## XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

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

## XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Renata Glinkowska.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/uep
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były 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. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: zp@ue.poznan.pl

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 jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
3. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 ROZPORZĄDZENIA PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem [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 przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
	4. włączona obsługa JavaScript,
	5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików pdf,
	6. Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
	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 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>.

## XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

##### Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę upoważnioną. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną.

1. Oferta powinna być:
	1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
	2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
	3. podpisana [**kwalifikowanym podpisem elektronicznym**](https://www.nccert.pl/) lub [**podpisem zaufanym**](https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER) lub [**podpisem osobistym**](https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
2. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
3. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
4. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
2. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
3. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
4. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez Podwykonawcę.
5. 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.
6. **Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z** Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
7. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
8. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
	1. .zip
	2. .7Z
9. Wśród formatów powszechnych, a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
10. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
11. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
* Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę do formatu pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
* Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
* Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
1. 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.
2. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
3. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
4. 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 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
5. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik w formacie zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
6. 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.

## XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 i nr 2 do SWZ.**
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, projektowanymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ oraz zgodnie z załącznikiem nr 2.
3. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## XVI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu.

## XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **14 grudnia 2021 r**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/uep](https://platformazakupowa.pl/pn/uep%20) w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **15 listopada 2021 r.** do godziny **9:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi 5 minut po upływie terminu składania ofert. Otwarcie ofert jest niejawne.
2. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego. W przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o ewentualnej zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) w sekcji ,,Komunikaty”.

**Uwaga!** Zgodnie z Ustawą PZP **Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert** w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

## XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
2. **Cena – waga kryterium 60 pkt**
3. **Czas niezbędny na realizację (wyprzedzenie z jakim Wykonawca musi otrzymać od Zamawiającego informację o wydarzeniu – zamówienie) – waga kryterium 25 pkt**
4. **Kryterium środowiskowe w zakresie emisji spalin przez pojazdy Wykonawcy – waga kryterium 15 pkt**
5. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach
	* 1. **Cena:**

Kryterium: „Cena” zostanie oceniony w sposób następujący:

cena najniższa brutto\*

Cena = ~~------------------------------------------------~~  x 60 pkt

 cena oferty ocenianej brutto

\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

1. Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
	* 1. **Czas niezbędny na realizację (wyprzedzenie z jakim wykonawca musi otrzymać od Zamawiającego informację o wydarzeniu - zamówienia) – 25 pkt**

Zamawiający wymaga określenia wyprzedzenia z jakim wykonawca musi otrzymać informację
o obsługiwanym wydarzeniu a niezbędnego do realizacji konkretnego zamówienia sukcesywnego w dniach roboczych od pisemnego lub mailowego zgłoszenia przez pracownika Działu Zamówień Publicznych bezpośrednio Wykonawcy lub na uprzednio podany przez wykonawcę, czynny i aktywny adres e-mail do dnia wykonania usługi. Wybór formy zgłaszania należy do Zamawiającego. Jako godziny robocze Zamawiający przyjmuje godziny 8:00-15:00 w dni robocze (poniedziałek – piątek).

Zamawiający będzie punktował kryterium pn. **czas niezbędny na realizację** w następujący sposób:

1. dla usługi, w której liczba gości przekracza 40 osób:

 3 dni robocze - 15 pkt

 4 dni robocze - 10 pkt

 5 dni roboczych - 5 pkt

 6 dni roboczych - 0 pkt

1. dla usługi dotyczącej organizacji przerwy kawowej lub, w której liczba gości wydarzenia nie przekracza 40 osób:

 1 dzień roboczy - 10 pkt

 2 dni robocze - 6,5 pkt

 3 dni robocze - 3,5 pkt

 4 dni robocze - 0 pkt

1. **Kryterium środowiskowe w zakresie emisji spalin przez pojazdy Wykonawcy** - **15 pkt**

Zamawiający mając na uwadze aspekt środowiskowy (minimalizacji emisji spalin na terenie miasta Poznania) oczekuje od Wykonawcy, aby realizacja dostaw w ramach świadczonych usług odbywała się przy użyciu pojazdów samochodowych (diesel, benzyna), które spełniają normy środowiskowe.

Zamawiający punktować będziespełnienie *Europejskich standardów emisji spalin* przez pojazdy samochodowe Wykonawcy w następujący sposób:

 Norma „Euro 3” lub niższe - 0,00 pkt

 Norma „Euro 4” - 5,00 pkt

 Norma „Euro 5” - 10,00 pkt

 Norma „Euro 6” - 15,00 pkt

1. Zamówienie, zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów (stosując stupunktową skalę ocen) z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku obliczoną wg poniższego wzoru:

*OO = OOC + OR + OŚ*

gdzie:

• Oo – całkowita ocena punktowa badanej oferty, po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku

• OoC – ocena punktowa badanej oferty w kryterium „cena”

• OR – ocena punktowa badanej oferty w kryterium „czas niezbędny na realizację (wyprzedzenie z jakim wykonawca musi otrzymać informację o wydarzeniu**).**

• OŚ – ocena punktowa badanej oferty w kryterium „Kryterium środowiskowe w zakresie emisji spalin przez pojazdy dostawcy.”

1. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXII SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

* + - 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 7 do SWZ**.
			2. Przed podpisanie umowy Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia : polisy (ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej) o której mowa w § 7 projektowanych postanowieniach umowy.
			3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
			4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym w projekcie Umowy.
			5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
3. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

1. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
2. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
3. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
4. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
5. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
6. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## XXV. Spis załączników

1. Formularz Ofertowy – załącznik nr 1
2. Formularz Cenowy – załącznik nr 2
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – załącznik nr 3
4. Wykaz usług – załącznik nr 4
5. Wykaz osób – załącznik nr 5
6. Wykaz dotyczący informacji o zatrudnieniu - załącznik nr 6
7. Projektowane postanowienia umowy – załącznik nr 7



Załącznik nr 1 do SWZ

**FORMULARZ OFERTY**

Ja/my\* niżej podpisani:

……………………………………………………………………………………………………………………

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz:

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

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

(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Adres: ……………………………………

Województwo: ……………………….

Kraj …………………………………………..

REGON …….………………………………..

NIP: ……………………………………………

adres e-mail:……………………………………

(na które Zamawiający ma przesyłać korespondencję)

Wykonawca jest: mikroprzedsiębiorstwem, małym przedsiębiorcą, średnim przedsiębiorcą, prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą, jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej\* - niepotrzebne skreślić

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na:

**Sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla jednostek organizacyjnych**

 **Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu**

 **(ZP/025/21)**

SKŁADAMY OFERTĘ na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia, na następujących warunkach:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cena netto za całość (PLN)** | **Cena brutto za całość (PLN)** |
|  |  |

**Czas niezbędny na realizację (wyprzedzenie z jakim wykonawca musi otrzymać informację
o wydarzeniu) w przypadku** gdy liczba gości **przekracza 40 osób** ………………………dni robocze/ch
(3 dni robocze, 4 dni robocze, 5 dni roboczych lub 6 dni roboczych).

**Czas niezbędny na realizację (wyprzedzenie z jakim wykonawca musi otrzymać informację
o wydarzeniu) w przypadku** gdy liczba gości **nie przekracza 40 osób** ………………… dni roboczy/e
(1 dzień roboczy, 2 dni robocze, 3 dni robocze lub 4 dni robocze).

 **Kryterium środowiskowe: emisja spalin** ……………………………………………………..(Norma „Euro 6”, Norma „Euro 5”,Norma „Euro 4”, Norma „Euro 3” lub Normy niższe (należy podać cyfrą)).

1. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte.
2. OŚWIADCZAMY, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
3. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z Projektowanymi Postanowieniami Umowy, określonymi w Załączniku nr 7 do Specyfikacji Warunków Zamówienia i ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.
4. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO(2) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. (W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust.4 lub art. 14 ust. 5 RODO Wykonawca nie składa oświadczenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

2) rozporządzenie 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).

1. Przedmiot zamówienia objęty treścią SWZ i niniejszej oferty zamierzamy:
	1. wykonać sami
	2. następujący zakres przedmiotu zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:

Zakres przedmiotu zamówienia /…………………………………………………………………………

Nazwa, adres podwykonawcy /…………………………………………………………………………

*Uwaga:*

*Powielić tyle razy, ile wymaga tego dana okoliczność*

*Brak wskazania oznacza, że Wykonawca zamierza zamówienie zrealizować samodzielnie, bez podwykonawców.*

**Podpis Wykonawcy - forma elektroniczna**

**lub postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

Załącznik nr 3 do SWZ

Sygnatura zamówienia **ZP/025/21**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej „ustawą Pzp”)

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**ORAZ SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn: **Sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu**

 prowadzonego przez Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu oświadczam:

\* Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, ustawy Pzp.

\* Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1, ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: ….………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………..…………………...........…………………………………………………………………………………………………………

\* - właściwe zaznaczać znakiem „X”

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SWZ oraz w treści ogłoszenia o zamówieniu.

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w SWZ polegam na zasobach następujących podmiotów: …………………………..……………………………………………… ……………………………….………………..,

 w następującym zakresie: ……………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………… *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**Podpis Wykonawcy - forma elektroniczna**

**lub postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

Załącznik nr 4 do SWZ

Sygnatura zamówienia **ZP/025/21**

**WYKAZ USŁUG**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn: **Sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu** prowadzonego przez Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu przedstawiam:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot zamówienia | Wartość brutto zamówienia | Data wykonania(termin realizacji zamówienia) | Ilość osób dla których świadczone było zamówienie  | Podmiot na rzecz, którego usługi zostały wykonane(nazwa i adres Zamawiającego) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Podpis Wykonawcy - forma elektroniczna**

**lub postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

Załącznik nr 5 do SWZ

Sygnatura zamówienia **ZP/025/21**

**WYKAZ OSÓB**

**PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn: **Sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu** prowadzonego przez Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu przedstawiam:

 Osoby przewidziane do wykonania zamówienia

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wykaz osób  | Kwalifikacje zawodowe  | Doświadczeniezawodowe | Wykształcenie | Podstawa do dysponowania (np. umowa o pracę) |
| 1 | osoba |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

**Podpis Wykonawcy - forma elektroniczna**

**lub postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**

Sygnatura zamówienia **ZP/025/21**

Załącznik nr 6 do SWZ

**OŚWIADCZENIE**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn: **Sukcesywne świadczenie usług cateringowych dla jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu** prowadzonego przez Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu przedstawiam:

Zobowiązuję się do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osobę/osoby wykonującą/wykonujące wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia (z wyjątkiem przypadków prawem i przepisami dopuszczonymi):

1. przyjmowanie zleceń od Zamawiającego, ich weryfikacja oraz przeprowadzanie szczegółowych uzgodnień niezbędnych do prawidłowego wykonania poszczególnych zamówień;
2. dokonywanie zakupów, w szczególności: zamawianie i odbiór produktów niezbędnych do przygotowania posiłków, poczęstunków w ramach świadczonych usług cateringowych;
3. pełen proces przygotowywania dań (w szczególności: obróbka zimna i cieplna);
4. , przygotowanie miejsca świadczenia usługi, wydanie, obsługa kelnerska, uprzątnięcie miejsca po wydarzeniu, transport zwrotny wyposażenia (m.in.: zastawy, sztućców, dekoracji), utylizacja lub przekazanie do utylizacji resztek pokonsumpcyjnych, czyszczenie, mycie i sterylizacja naczyń i sprzętów użytych podczas świadczenia usługi.

**Podpis Wykonawcy - forma elektroniczna**

**lub postać elektroniczna opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**