SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zmówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022 poz. 1710 t. j.)

pod nazwą

Usługa cateringowa:

**„Całodzienne wyżywienie mieszkańców**

**Domu Pomocy Społecznej w Nowej Dębie.”**

**Wspólny słownik zamówień kody CPV:**

**55.32.10.00-6 usługi przygotowania posiłków**

**55.52.12.00-0 usługi dowożenia posiłków**

**Zatwierdził:**

**Dyrektor**

**Domu Pomocy Społecznej**

**w Nowej Dębie**

**Agnieszka Markowicz**

**Nowa Dęba, 15.12.2022 r.**

1. Zamawiający:

* 1. Powiat Tarnobrzeski - Dom Pomocy Społecznej

39-460 Nowa Dęba

ul. Jana Pawła II 7

NIP 867-18-66-860

tel.: 15 846-22-14

fax: 15 846-37-19

Adres poczty elektronicznej prowadzonego postępowania: https://miniportal.uzp.gov.pl

Adres do korespondencji: dpsnowadeba@pro.onet.pl

Adres strony internetowej: [www.nowadeba.naszdps.pl](http://www.nowadeba.naszdps.pl)

1.2 Strona internetowa prowadzonego postępowania oraz na której będą zamieszczane zmiany

i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem: https://miniportal.uzp.gov.pl

* 1. Ilekroć w niniejszej specyfikacji zastosowany jest skrót „SWZ”, należy przez to rozumieć –

Specyfikacja Warunków Zamówienia.

* 1. Ilekroć w niniejszej specyfikacji zastosowany jest skrót „uPzp”, należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 11 września 2019 roku – Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 t. j.).

2. Tryb udzielenia zamówienia:

2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu podstawowego na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 t. j.) zwany dalej „ustawą”.

2.2. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy Pzp.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa cateringowa na przygotowanie i dostawę gotowych posiłków pt.: **„Całodzienne wyżywienie mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Nowej Dębie”**.

Postępowanie o zamówienie publiczne obejmuje wykonanie i dostarczanie całodziennego wyżywienia w naczyniach termoizolacyjnych **Wykonawcy**, do Domu Pomocy Społecznej przy ul. Jana Pawła II 7, 39-460 Nowa Dęba, bezpośrednio do punktu rozdziału posiłków. Przygotowanie posiłków prócz diety podstawowej ma uwzględniać specyfikę żywienia podopiecznych Domu Pomocy Społecznej, a w szczególności diety zlecone przez lekarza np.:

- wątrobowa,

- wrzodowa,

- cukrzycowa,

- niskobiałkowa,

- dieta przecierana itp.

3.2. Kody CPV: **55.32.10.00-6 Usługi przygotowania posiłku**

**55.52.12.00-0 Usługi dowożenia posiłków**

3.3. Propozycja diet wyżej przedstawiona winna być opracowana przez uprawnionego dietetyka,

a podmiot realizujący nasze zamówienie zobowiązany będzie do przestrzegania standardów

dietetycznych i formalnego ich potwierdzenia.

3.4. Na całodzienne wyżywienie składają się:

- śniadanie wraz z napojami,

- obiad z dwóch dań oraz kompot,

- podwieczorek np.: kisiel, budyń, pieczone ciasto (domowe), owoce sezonowe, soki, jogurty

itp.,

- kolacja wraz z napojami.

3.5. W dostarczanych posiłkach każdego dnia powinny być:

- mleko lub ewentualne produkty mleczne w 3-5 posiłkach,

- produkty dostarczające białko zwierzęce w 3-5 posiłkach,

- 3 porcje warzyw i 2 porcje owoców,

- surówka lub owoce surowe przynajmniej w 1 posiłku,

- ciemne pieczywo lub grube kasze,

- tłuste ryby 2-3 razy w dekadzie,

- w produkcji potraw ograniczyć tłuste mięso,

- ograniczyć podaż potraw ciężkostrawnych, wzdymających i bogatych w nasycone kwasy

tłuszczowe tj. (warzywa strączkowe, kapusta, cebula, tłuste mięsa, wędliny, sery),

- częściej stosować metody kulinarne takie jak : duszenie, gotowanie, pieczenie, a eliminować

smażenie.

3.6. **Wartość kaloryczna przygotowywanych posiłków powinna wynosić nie mniej niż 2300**

**kcal.** Dodatkowo raz w tygodniu należy dostarczyć produkty, tj.: ( konserwy mięsne,

rybne paszteciki, serki topione, dżemy, herbata, kawa, cukier itp.) z których mieszkańcy będą

korzystać między posiłkami.

Wykonawca zobowiązany jest również do dostarczania raz w miesiącu przypraw: sól, pieprz, przyprawa do zup w płynie i inne.

3.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli w zakresie:

a) zgodności dostarczanych posiłków pod względem wagowym/gramatury

b) weryfikacji odpowiedniej temperatury dostarczanych posiłków tj.

* zupa 850C
* drugie danie 750C
* napoje ciepłe 850C
* kompot temperatura pokojowa
* sałatki, surówki i itp. 40 C+/-20C

3.8. W razie wystąpienia diet niepełnych / przyjęcia pacjenta w godzinach popołudniowych/

przyjmuje się następujące wartości procentowe udziału poszczególnych posiłków w cenie

jednostkowej usługi:

- śniadanie 20% wartości ceny jednostkowej usługi

- obiad z podwieczorkiem 60% wartości ceny jednostkowej usługi

- kolacja 20% wartości ceny jednostkowej usługi

3.9. **Maksymalna liczba mieszkańców przebywająca w Domu Pomocy Społecznej to 52**

**osoby, liczba ta jest wyjściowa przy obliczeniu całkowitej wartości zamówienia, tj. (52**

**os. x 365 dni x oferowana stawka jednostkowa osobodnia = wartość całego**

**zamówienia).** Do rozliczeń miesięcznych przyjmujemy rzeczywistą liczbę pacjentów będących na stanie placówki.

3.10. Realizacja zamówień winna być poprzedzona dekadowymi jadłospisami z adnotacją

dietetyka. W jadłospisie winna być podana gramatura wszystkich posiłków oraz informacja o

obecnych w produkowanej i serwowanej żywności składników lub substancji mogących

powodować alergie lub reakcje nietolerancji.

3.11. Dom Pomocy Społecznej jest instytucją sprawującą opiekę nad osobami przewlekle

somatycznie chorymi i wymagania dotyczące diet będą szczególnie przestrzegane

/dodatkowe posiłki w odpowiednich porach/.

3.12.Wykonawca zobowiązuje się również raz w tygodniu dostarczać dodatki oraz raz

w miesiącu przyprawy zgodnie z **załącznikiem nr 2** do umowy. Wymienione dodatki

to artykuły spożywcze z których mieszkaniec będzie mógł między posiłkami

przygotować sobie np. kanapkę, a przyprawy będą wykorzystane wg indywidualnych

potrzeb smakowych mieszkańców.

3.13. Zamawiającyzobowiązuje Wykonawcę do przygotowania posiłków z uwzględnieniem

w jadłospisie tradycyjnych potraw serwowanych z okazji kolacji wigilijnej i uroczystego

śniadania wielkanocnego oraz dodatkowo do przygotowania poczęstunku z okazji

uroczystości obchodzonych w DPS, tj. Światowy Dzień Chorego, Światowy Dzień Seniora .

3.14.Wykonawca będzie dostarczał posiłki w godzinach ustalonych wspólnie przez strony.

Harmonogram godzin wydawania posiłków stanowi **załącznik nr 1** do umowy.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

5. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

7. Termin realizacji zamówienia:

* 1. Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane w terminie:

od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.

1. Przesłanki wykluczenia z postępowania oraz warunki udziału w postępowaniu:
   1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu:
   2. Zamawiający wyklucza z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 ustawy Pzp (tzw. przesłanki wykluczenia obligatoryjne).
   3. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy z udziału z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp ( tzw. przesłanki fakultatywne).
   4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
   5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
      1. Naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadość uczynienie pieniężne,
      2. Wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nie prawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym z organami ścigania, lub zamawiającym,
      3. Podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
2. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
3. zreorganizował personel,
4. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
5. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania i przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
6. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestyganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
   * 1. Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 8.5 są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 8.5 nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
   1. Wykonawca uczestniczący w postępowaniu musi spełnić niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:
      1. dotyczące zdolność do występowania w obrocie gospodarczym,
      2. dotyczące uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej,
      3. dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
      4. dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.
7. Oświadczenia i dokumenty:

9.1 Oświadczenia składamy wraz z ofertą.

9.2. Oferta składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.

9.3. Wykonawca dołączy do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na postawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.

9.4. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.3. składają odrębnie Wykonawcy/każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

9.5.Ponadto do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli zostało ustanowione bądź do reprezentowania wspólnie ubiegających się o zamówienie (dotyczy również spółki cywilnej). Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca(osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.

9.6. Dokumenty składane na wezwanie. Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, składa na wezwanie w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie aktualne na dzień złożenia następujące środki dowodowe:

9.6.1. dokumenty potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej

w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia,

* + 1. Wykaz usług i dostaw żywienia zbiorowego w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich rodzaju, daty, miejsca wykonania oraz wartości tzn. że Wykonawca wykonał usługi i dostawy cateringowe w zakresie żywienia zbiorowego dla grupy od 30 osób o wartości brutto nie niższej niż 20 000,00 zł. miesięcznie, słownie: (dwanaście tysięcy złotych), każda z podaniem ich wartości, przedmiotu, terminu wykonania wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi i dostawy te zostały wykonane należycie – wg wzoru **załącznik nr 4 do SWZ**.
    2. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za kierowanie zadaniem w specjalności żywienia zbiorowego, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykaz osób musi zawierać co najmniej 1 osobę, która będzie kierowała wykonaniem ww. zadania i posiada uprawnienia kucharza, która będzie odpowiedzialna za przygotowywanie jadłospisów zgodnie z wymaganiami stosowanymi w ramach żywienia zbiorowego – wg wzoru **załącznik nr 5 do SWZ**.
    3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
    4. Aktualną kopię decyzji właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego wydana na podstawie Ustawy z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia ( tj. Dz. U z 2020 r. poz. 2021), stwierdzająca, że zakład (kuchnia, stołówka) w której będą przygotowywane posiłki, spełnia wszystkie wymagania konieczne do zapewnienia właściwej jakości zdrowotnej w zakresie przygotowywania posiłków od surowca do gotowej potrawy oraz świadczenia usług cateringowych.
    5. Kopię decyzji/zezwolenia właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego na podstawie

Ustawy z dnia 25.08.2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 2021) dotycząca dysponowania samochodem dopuszczonym do przewozu żywności.

* + 1. Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 i 6 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę **załącznik nr 6 do SWZ.**
  1. Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nastąpi wg formuły „spełnia/nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wymaganych przez Zamawiającego w SWZ.

1. **Forma składanych oświadczeń i dokumentów:**
   1. Ofertę, oświadczenie o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
   2. Oferty, oświadczenia o których mowa w art.. 125 ust. 1 ustawy Pzp, 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 2020 r. poz. 346, 368, 695, 2320).
   3. Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż określone w pkt 10.2. przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
   4. Podmiotowe środki dowodowe, dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
   5. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
   6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 10.5. dokonuje się w przypadku:
      1. podmiotowe środki dowodowe, dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
      2. innych dokumentów, odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
   7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem postaci papierowej, o którym mowa pkt 10.5. może dokonać również notariusz.
   8. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z ta treścią i jej zrozumienie bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
   9. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
   10. W przypadku gdy pełnomocnictwo, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
   11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 10.10. dokonuje w przypadku pełnomocnictwa- mocodawca.
   12. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 10.10. może dokonać również notariusz.
   13. W przypadku przekazywania w posterowani dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
   14. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:

10.14.1. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych,

10.14.2. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym,

10.14.3. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku,

10.14.4. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

1. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:
   1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy (dalej jako „Platforma”) pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>,
   2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy:

- „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.

* 1. W niniejszym postępowaniu o udzieleniu zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym: przekazywanie wniosków, zawiadomień oraz informacji lub wyjaśnień odbywa przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną za pośrednictwem:
     1. <https://miniportal.uzp.gov.pl> lub w przypadku zaistnienia ewentualnych przerw w świadczeniu e-usług, prac serwisowych lub problemów technicznych na Platformie na adres poczty elektronicznej: dpsnowadeba@pro.onet.pl Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem „formularza do komunikacji”, nie za pośrednictwem adresu email.
  2. W celu skrócenia udzielenia odpowiedzi na pytania, preferuje się aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i „formularza do komunikacji” znajdującego się na stronie danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
  3. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie za pośrednictwem dedykowanego formularza ”formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia.
  4. Zamawiający zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na <https://miniportal.uzp.gov.pl> tj. :
* stały dostęp do sieci Internetowej o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
* komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć minimum 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, MAC Os x 104, Linux, lub ich nowsze wersje,
* zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
* włączona obsługa JavaScript,
* zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików pdf,
* platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,
* oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany według czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
  1. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopi dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z sytemu miniPortal oraz warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
  2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z <https://miniportal.uzp.gov.pl> w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią ofert przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „formularz kontaktowy”). Taka oferta zostanie uznana przez zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
  3. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w SWZ.
  4. Osobą do porozumiewania się z Wykonawcami ze strony Zamawiającego jest: Monika Bojanowska, dostępna w dni robocze od 8:00 do 14:00.

1. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Warunków Zamówienia:

12.1 Treść SWZ wraz z załącznikami zamieszczona jest na <https://miniportal.uzp.gov.pl>

12.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.

12.3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wniosek o wyjaśnienie SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

12.4. Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał wyłącznie na <https://miniportal.uzp.gov.pl>, we wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający posługuje się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania).

12.5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Każda wprowadzona przez zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią SWZ. Dokonana zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na <https://miniprtal.uzp.gov.pl>,

12.6. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierz zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

1. Wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

13.1. Zamawiający nie wymaga, aby oferta była zabezpieczona wadium.

13.2. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

* 1. Zabezpieczenie ustala się w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.
  2. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  + pieniądzu,
  + poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  + gwarancjach bankowych,
  + gwarancjach ubezpieczeniowych.
  1. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Pekao S.A. Oddział Operacyjny w Tarnobrzegu nr: 22 1240 1792 1111 0010 5721 5744.
  2. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz   
     z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
  3. W trakcie trwania umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form określonych w pkt 13.4.
  4. Zmiana formy zabezpieczenia będzie dokonywana przy zachowaniu ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
  5. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia.

14.Termin związania ofertą:

* 1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 21 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.
  2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
  3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 14.2. wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

1. Opis sposobu przygotowania oferty:

15.1.Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, przy czym treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

15.2. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SWZ.

15.3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formacie danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

15.4. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego załącznik nr 1do SWZ. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

15.5.Oferta wraz z załącznikami musi być złożona za pośrednictwem https://miniportal.uzp.gov.pl.

15.6. Zalecenia (rekomendacje) Zamawiającego:

15.6.1. Rozszerzenia 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.

15.6.2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.

15.6.3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:

a) .zip

b) .7Z

15.6.4.Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

15.6.5. 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.

15.6.6. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

a) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików (elektronicznych formatów danych, np. \*.doc, \*.docx, \*.rtf, .\*xps, \*.odt.) składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.

b) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć wewnętrznym podpisem XAdES, który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik), a nie oddzielnie (plik podpisywany i plik podpisu).

c) W przypadku zewnętrznego podpisu XAdES Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

d) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1. e) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

f) 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.

15.6.7. 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.

15.6.8. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

15.7. Jeśli wykonawca pakuje pliki (np. w plik ZIP), Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego pliku przed skompresowaniem. Niemniej, niezależnie od podpisania każdego pliku z osobna, czy wszystkich plików łącznie poprzez podpisanie pliku skompresowanego, uznaje się, że podpis złożony pod zestawem plików (w tym \*zip) obejmuje całość zawartych w nim danych, z tym, że:

− w przypadku elektronicznych dokumentów własnych (wykonawcy) prawidłowe podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest jednoznaczne ze sporządzeniem dokumentu elektronicznego w oryginale,

− w przypadku opatrzenia pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, 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 ust. 3 rozporządzenia w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej),

− w przypadku skompresowania dokumentów już wcześniej podpisanych (np. przez konsorcjanta czy podmiot udostępniający zasoby) uznawany jest podpis konsorcjanta, podmiotu udostępniającego zasoby.

15.8. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

15.9. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

15.10. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w języku polskim.

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

15.12. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

15.13. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty zgodnie z pkt 9.5. SWZ, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.

15.14. W przypadku, gdy w opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym ofercie lub oświadczeniu Wykonawcy, zostały naniesione zmiany, oferta/oświadczenie Wykonawcy muszą być ponownie podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez Wykonawcę lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy/ów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

15.15. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, w tym oferta Wykonawcy wraz z załącznikami, są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których 17 mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

15.16.W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913) Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę.

15.17.Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

15.18. Protokół postępowania wraz z załącznikami, w tym oferty wraz z załącznikami, udostępnia się na wniosek.

15.19. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.

15.20. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

15.21. Zgodnie z rozporządzeniem 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) zwane dalej „RODO”, obowiązek informacyjny określony w art. 13 lub art. 14 RODO ciąży na Wykonawcach, którzy pozyskali dane osobowe osób trzecich w celu przekazania ich Zamawiającemu w ofertach (np. osób, których dane służą do wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, osób kierowanych do realizacji zamówienia, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, które zostaną wskazane. W takim przypadku Wykonawca oświadcza w formularzu oferty – załącznik nr 1 do SWZ, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał 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 (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

15.22. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem zaistnienia okoliczności, o której mowa w art. 261 ustawy Pzp).

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zmówienia:

16.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

16.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

16.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo – zgodnie z pkt. 9.5. SWZ – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.

Uwaga: Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. 16.4. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub upoważnionego pełnomocnika).

16.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego musi jednoznacznie wynikać, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

16.6. Dopuszcza się, aby zabezpieczenie należnego wykonania umowy zostało wniesione przez pełnomocnika (lidera) lub jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

16.7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1. Podwykonawcy:
   1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcy.

1. Opis sposobu obliczania ceny:

18.1. W formularzu ofertowym - załącznik nr 1 SWZ należy podać cenę jednostkową netto oraz brutto osobodnia, w tym uwzględnić wysokość podatku, koszt wsadu do kotła, koszt transportu.

18.2. Wykonawcy mają obowiązek podać jedną cenę na którą składa się suma wartości śniadania, obiadu, podwieczorku i kolacji bez względu na rodzaj diety oraz pozostałe ww. koszty.

18.3. Maksymalna liczba mieszkańców przebywająca w Domu Pomocy Społecznej w

Nowej Dębie to 52 osoby, liczba ta jest wyjściowa przy obliczeniu całkowitej wartości

zamówienia, tj. **( 52 os. x 365 dni x oferowana stawka jednostkowa osobodnia =**

**wartość całego zamówienia).**

18.3. Cenę ostateczną należy podać w polskich złotych jako cenę netto i brutto, cyfrowo i słownie. Cena musi być podana z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku. Nie dopuszcza się oferowania cen wariantowych. Jeżeli wykonawca stosuje w swojej praktyce upusty cenowe, to proponując je Zamawiającemu w ofercie, musi uwzględnić je już w ostatecznej cenie oferty. Cena ma obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy niezbędne do zrealizowania zamówienia. W cenie powinien być wyszczególniony koszt wsadu do kotła (o wartości nie mniejszej niż 15,00 zł – słownie: piętnaście złotych), koszt transportu i pozostałe koszty.

18.4. W formularzu ofertowym należy podać zastosowaną stawkę podatku VAT. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

1. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert:

19.1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem: https://miniportal.uzp.gov.pl do dnia 23.12.2022 r. do godz. 10:00.

19.2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

19.3. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający zaleca złożenie oferty na 12 godzin przed terminem składania ofert/wniosków.

19.4. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ oświadczenia, pełnomocnictwa.

19.5. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl.

19.6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

19.7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.

19.8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

19.9. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23.12.2022 o godz. 10:30 na komputerze Zamawiającego, za pośrednictwem Platformy - https://miniportal.uzp.gov.pl.

19.10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (kwota brutto, wraz z podatkiem VAT).

19.11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, informacje o:

- nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

- cenach lub kosztach zawartych w ofertach, przyznanej punktacji.

1. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:
   1. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie poniższych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa kryterium | Waga | Sposób punktowania |
| 1. | Cena | 60% | Cena oferty najniższej podzielona przez cenę oferty ocenianej x 100 pkt x waga |
| 2. | Odległość\* | 40% | Liczba pkt przyznana ofercie ocenianej za odległość podzielona przez maksymalną liczbę pkt przyznanych za odległość x 100 pkt x waga |

\* rozumiana jako odległość (najkrótszą trasą samochodową) z kuchni, w której Wykonawca będzie przygotowywał posiłki do budynku Domu Pomocy Społecznej na ul. Jana Pawła II 7, 39-460 Nowa Dęba.

20.2.Oceny kryterium „Odległość” Zamawiający dokona na podstawie informacji zamieszczonych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym wg poniższej punktacji:

1) odległość do 15 km - 10 pkt

2) odległość od 16 km do 30 km - 5 pkt

3) odległość 31 km i więcej - 1 pkt

20.3.Sposób oceny oferty. Łączna ilość punktów przyznawanych ofertom będzie równa sumie punktów uzyskanych w obu kategoriach oceny oferty. Oferta z największą łączną liczbą punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

LP- Liczba punktów

C- Cena

O – Odległość

LP=C+O

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

* 1. Zamawiający powierzy zamówienie Wykonawcy, który otrzyma najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w ww. kryteriach i spełniać będzie warunki określone w niniejszej SWZ.
  2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
  3. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
  4. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt. 20.6. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
  5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia jakichkolwiek negocjacji z którymkolwiek wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz dokonywania jakichkolwiek zmian w jej treści, za wyjątkiem okoliczności opisanych w art. 223 ustawy Pzp.

1. Informacja o trybie oceny ofert:

21.1. Zgodnie z art. 223 ust. 1 ustawy Pzp, w toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.

21.2. Zamawiający poprawi w ofercie omyłki wskazane w art. 223 ust. 2 ustawy Pzp , niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.

21.3.Zamawiający odrzuci złożoną ofertę, w przypadku wystąpienia przynajmniej z okoliczności, o których mowa w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

21.4. W przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu, postępowanie zostanie unieważnione. Zamawiający unieważni postępowanie także w innych przypadkach, określonych w ustawie Pzp.

21.5. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złoży ofertę niepodlegającą odrzuceniu, i która zostanie najwyżej oceniona (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SWZ). Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert.

21.6. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania przesyłając zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz poprzez zamieszczenie stosownej informacji na Platformie przetargowej. Zawiadomienie o rozstrzygnięciu postępowania będzie zawierało informacje, o których mowa w art. 253 ustawy Pzp.

1. Informacje dotyczące zawarcia umowy na realizację zamówienia publicznego:

22.1. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3 SIW.

22.2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przekaże Zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w związku z realizacją umowy, nr konta.

22.3. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp.

22.4. W przypadku wniesienia odwołania, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą (zwanej dalej KIO lub Izbą) wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

22.5. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany będzie do:

22.5.1. złożenia dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, lub dokument pełnomocnictwa nie został wcześniej złożony w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia,

22.5.2. w przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, założenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów (np. umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej),

22.6. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży wymaganych przez Zamawiającego w pkt. 22.5. SWZ oświadczeń lub dokumentów, oznaczać to będzie, iż Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy.

1. Informacje na temat aukcji elektronicznej, umowie ramowej:

23.1. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

23.2. Przedmiotowe postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.

24 Pouczenie o środkach ochrony prawnej:

24.1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy ustawy – Środki ochrony prawnej (art. 505 – 590 ustawy Pzp).

24.2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

24.3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

24.4. Odwołanie przysługuje na:

* niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
* zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
* zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

24.5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

24.6. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

24.7. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

24.8. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp, odwołanie wnosi się:

* + 1. Odwołanie wnosi się: w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne, w terminie:

a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a;

* + 1. w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:

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

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

* + 1. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie:

a) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;

b) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

* + 1. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się w terminie:

a) 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;

b) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.

* + 1. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki – ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;

b) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający: - nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia albo - opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;

c) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający: - nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo - zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.”

24.9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 uPzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego „sądem zamówień publicznych”.

24.10. 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, 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.

24.11. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

1. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych:

25.1. 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej z siedzibą w Nowej Dębie, ul. Jana Pawła II 7 reprezentowany przez Dyrektora Domu.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Monikę Bojanowską, z którą możliwy jest kontakt w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- pod numer telefonu 15 846 2214 wew. 22;

- pisemnie na adres siedziby Administratora;

1. 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: „Całodzienne wyżywienie mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Nowej Dębie”.
2. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 t. j.), dalej „ustawa Pzp” oraz Zamawiający, który prowadzi postępowanie oraz obsługę finansowo-księgową;
3. dane osobowe będą przechowywane przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;
4. 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 uPzp;
5. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany i dane nie będą profilowane;
6. 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;

1. 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.

\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawy Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników. \*\* Wyjaśnienie: 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.

1. Załączniki:

26.1. Następujące załączniki stanowią integralną część SWZ:

Załącznik Nr 1 – wzór formularza oferty,

Załącznik Nr 2 - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków w postępowaniu,

Załącznik Nr 3 – wzór umowy z załącznikami,

Załącznik nr 4 – wykaz usług,

Załącznik nr 5 – wykaz osób.