



GMINA MARKOWA
37-120 Markowa 1399
NIP: 815-163-43-85
e-mail: sekretariat@markowa.pl
strona: <https://markowa.biuletyn.net>
tel. 17 226 53 52, fax: 17 226 56 57

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na usługi :

pn. „Przygotowanie i dostarczanie posiłków dla osób starszych, chorych, samotnych i niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Markowa od stycznia do czerwca 2024 roku“

ZP.271.23.2023

Zatwierdził:

Mirosław Mac
/-/
Wójt Gminy Markowa

Markowa, dnia 14.12.2023 r.

SPIS TREŚCI

I.	NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	4
II.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	4
III.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
IV.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	8
V.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	8
VI.	PODSTAWY WYKLUCZENIA.....	10
VII.	WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.....	11
VIII.	SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ	13
IX.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	15
X.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	15
XI.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	18
XII.	SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	19
XIII.	SPOSÓB OBLICZANIA CENY.....	19
XIV.	OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	20
XV.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	21
XVI.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	21
XVII.	PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	21
XVIII.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	22
XIX.	OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH	23
XX.	OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE WRAZ Z WYBRANYMI KRYTERIAMI OCENY	23
XXI.	OPIS SPOSOBU UDZIELANIA ZALICZEK NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA	23
XXII.	ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO	23
XXIII.	INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.....	23
XXIV.	INFORMACJE DOTYCZĄCE AUKCJI ELEKTRONICZNEJ	24
XXV.	INFORMACJE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	24
XXVI.	INFORMACJE DOTYCZĄCE SYTUACJI GDY ZAMAWIAJĄCY PRZEVIDUJE WYMAGANIA O KTÓRYCH MOWA W art. 95 UST. 1 USTAWY PZP	24
XXVII.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	24
XXVIII.	ZAŁĄCZNIKI.....	26

Uwaga:

Zgodnie z art. 61. ust. 1 oraz art. 63 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych komunikacja w niniejszym postępowaniu odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, pliki należy opatrzyć:

- kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo
- podpisem zaufanym albo
- podpisem osobistym;

Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy e-zamówienia dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego:	Gmina Markowa
Adres Zamawiającego:	37-120 Markowa 1399
Adres poczty elektronicznej:	sekretariat@markowa.pl
Strona internetowa:	www.markowa.biuletyn.net
Strona internetowa prowadzonego postępowania:	https://ezamowienia.gov.pl
Fax:	(17) 226-57-56
Telefon:	(17) 226-53-52
Adres skrytki e-PUAP:	j47j3fmb4o

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1605, 1720) – oznaczonej skrótem „Ustawa”, a także wydanymi na podstawie Ustawy rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi przedmiotowego zamówienia publicznego.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt. 1 Ustawy.
3. Postępowanie prowadzone jest poniżej progów unijnych ustalonych na podstawie art. 3 ust. 2 Ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
5. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej SWZ) zastosowanie mają przepisy Ustawy.
6. SWZ wraz z załącznikami jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <https://markowa.biuletyn.net> w zakładce „Przetargi”: (<https://markowa.biuletyn.net/?bip=1&cid=125&bsc=N>)
7. SWZ wraz z załącznikami jest dostępna również na stronie prowadzonego postępowania, tj. platformie e-zamówienia pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>
8. Zmiany SWZ udostępniane będą w miejscach określonych w ust. 6 i 7.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są **usługi pn.:**
„Przygotowanie i dostarczanie posiłków dla osób starszych, chorych, samotnych i niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Markowa od stycznia do czerwca 2024 roku”
2. Lokalizacja zadania: m. Markowa, Husów i Tarnawka, gmina Markowa, województwo podkarpackie.
3. Oznaczenie i kody robót wg CPV:

- 55322000 - usługi gotowania posiłków,
 - 55321000 - usługi przygotowywania posiłków,
 - 55522000 - usługi dostarczania posiłków
4. **Zamówienie obejmuje przygotowanie i dostarczenie (dowóz) dwudaniowego gorącego posiłku dla podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Markowej, tj.: osób starszych, samotnych chorych i niepełnosprawnych na terenie Gminy Markowa w okresie od stycznia do 30 czerwca 2024 r.**

Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) Przygotowywanie gorących posiłków w formie dwudaniowej, na które składać się musi **pierwsze danie – zupa z wkładką mięsną, pieczywo oraz drugie danie.**
 - 2) Dowóz gorących posiłków do miejsca zamieszkania podopiecznym GOPS w Markowej 1 raz dziennie przez **5 dni w tygodniu** od poniedziałku do piątku, **w godzinach 11:00 do 14:00.** Inne godziny mogą zostać ustalone wyłącznie po uzgodnieniu z Zamawiającym.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia posiłków odpowiedniej ilości i jakości:
- 1) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków różnorodnych, dobrej jakości, o rzetelnej wadze i wartości odżywczej zgodnej z zasadami żywienia Instytutu Żywności i Żywienia w Warszawie, z uwzględnieniem norm określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 1448), z uwzględnieniem zalecanych wartości energetycznych, wyrażonych w przeliczeniu na jedną osobę i jeden dzień, uwzględniając grupę zapotrzebowania dla diety podstawowej zdrowego człowieka, stosowanej u osób nie wymagających żywienia dietetycznego, zgodnych z przepisami prawa w zakresie higieny żywienia przy bezwzględnym przestrzeganiu zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.
 - 2) Zamawiający wymaga aby produkty objęte zamówieniem spełniały wymogi sanitarno-epidemiologiczne i zasady systemu HACCP oraz Dobrej Praktyki Higienicznej i Produkcyjnej, zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
 - 3) Zamawiający wymaga aby Wykonawca do przygotowania gorących posiłków stosował m.in.:
 - a) pełnowartościowe białka (mięso, mleko, jaja, ryby), podroby,
 - b) warzywa i/lub owoce z uwzględnieniem sezonowości, w tym suche nasiona strączkowe,
 - c) produkty zbożowe,
 - d) mleko i przetwory mleczne, masło, śmietanę i inne tłuszcze,
 - 4) Zamawiający wymaga aby gorące posiłki były urozmaicone zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, pod względem organoleptycznym oraz sporządzane ze świeżych produktów posiadających aktualne terminy ważności.
 - 5) Zamawiający wymaga, aby wydawane posiłki były świeże, dobrze ubarwione, bez uszkodzeń mechanicznych, zanieczyszczeń oraz bez obcych zapachów z ograniczoną ilością substancji dodatkowych (konserwujących, zagęszczających, barwiących lub sztucznie aromatyzowanych). Wyklucza się posiłki typu fast-food oraz dania przygotowywane z proszku.
 - 6) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia na każde żądanie Zamawiającego tabel kaloryczności serwowanych posiłków w terminie 2 dni roboczych od wezwania.

- 7) Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przedstawić wykaz stosowanych do przygotowywania posiłków produktów i surowców wraz z nazwami producentów w terminie 2 dni roboczych od wezwania.
- 8) Zamawiający wymaga aby przygotowywanie posiłków objętych zamówieniem odbywało się w lokalu z odpowiednim zapleczem, w którym prowadzona jest działalność związana z żywieniem, a Wykonawca zobowiązany jest posiadać personel uprawniony do przygotowywania i wydawania posiłków oraz stosowne pozwolenia w zakresie przygotowywania i wydawania posiłków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Szacunkowa wielkość zamówienia:
 - 1) **maksymalna łączna ilość posiłków** w całym okresie świadczenia usługi wynosi **3750 (maksymalnie 125 dni x 30 posiłków)**
 - 2) minimalna ilość posiłków w całym okresie świadczenia usługi wynosi 3570.
 - 3) **maksymalna łączna ilość dni świadczenia usługi wynosi 125.**
 - 4) kilometrąż dowozu dziennie może wynieść ok. 25 km (licząc jednokrotny przejazd od granicy do granicy gminy)
7. Podana przez Zamawiającego liczba posiłków jest liczbą szacunkową i Zamawiający zastrzega, iż w czasie obowiązywania umowy może ulec zmianie. Podana szacunkowa wielkość zamówienia nie stanowi zatem ostatecznego wymiaru zamówienia i nie może być podstawą do roszczeń z tytułu zrealizowanych posiłków lub być podstawą odmowy zrealizowania zamówienia.
8. Maksymalna szacunkowa wielkość zamówienia może ulec zmianie poprzez zwiększenie lub zmniejszenie liczby posiłków, w zależności od ilości osób (podopiecznych GOPS) objętych usługą dostarczania ciepłych posiłków w danym okresie.
9. **Wykonawca zobowiązany jest zamówione przez Zamawiającego posiłki dostarczyć (dowieźć) dla osób potrzebujących bezpośrednio do miejsca zamieszkania, na terenie całej Gminy Markowa, tj. w Markowej, w Husowie i w Tarnawce.**
10. Zamawiający wymaga aby wydawany posiłek był zapakowany w pojemniki jednorazowe, dzielone z wysoką podziałką uniemożliwiającą mieszanie produktów, zapewniające utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości potraw. Pojemniki wykorzystywane do dostarczania i spożywania posiłków muszą być wykonane z materiałów przeznaczonych do kontaktów z żywnością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Nie dopuszcza się naczyń z oznakami pleśni, z załamaniem, zagięciami i innymi uszkodzeniami mechanicznymi.
11. Wykonawca wraz z posiłkiem zobowiązany jest dostarczyć zapakowane sztuce. Muszą być one wykonane z materiałów przeznaczonych do kontaktów z żywnością zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
12. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania potwierdzenia faktycznie wydanych posiłków, poprzez podpis na liście osób uprawnionych do odebrania posiłku w danym miesiącu. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć potwierdzenia wydanych posiłków Zamawiającemu wraz z fakturą.
13. Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia wyłącznie za faktycznie wydane posiłki, potwierdzone na liście osób uprawnionych do odebrania posiłku.
14. Zamawiający przed rozpoczęciem realizacji usługi zobowiązany jest dostarczyć Wykonawcy wykaz osób (wraz z adresami) – podopiecznych GOPS uprawnionych do dostarczania gorących posiłków. Zamawiający zobowiązany jest do dostarczania aktualizacji list:

- a) Lista osób uprawnionych do otrzymania posiłku na dany miesiąc będzie przekazywana faksem/mailem do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc realizacji przedmiotu zamówienia.
 - b) W wyjątkowych nagłych sytuacjach Zamawiający dopuszcza możliwość telefonicznego lub mailowego zgłoszenia osoby do korzystania z posiłku z dwudniowym wyprzedzeniem.
 - c) Wszelkie zmiany w ilości osób wskazanych w liście winne być zgłaszane Wykonawcy przez GOPS Markowa najpóźniej do godziny 14.00 dnia poprzedzającego dzień wykonania usługi.
15. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć i wydać gorący posiłek podopiecznemu GOPS w Markowej uprawnionemu do jego otrzymania, zgodnie z wykazem o którym mowa w ust. 15. Zamawiający nie dopuszcza wydania posiłku innej osobie niż podopieczny GOPS uprawniony do jego otrzymania bez pisemnego upoważnienia podopiecznego do odbioru posiłku przez wskazaną osobę potwierdzonego przez pracownika socjalnego Zamawiającego (GOPS).
 16. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania wyznaczonego pracownika GOPS w Markowej o braku odbioru posiłku przez podopiecznego (Świadczeniobiorcę) Zamawiającego w trzeci dzień nieobecności (telefonicznie/faks/mail – zgodnie z ustaleniem z Zamawiającym). Informację zobowiązany jest przekazać do GOPS w Markowej w godzinach jego urzędowania tj. 07.00 – 15.00. Po tym czasie Wykonawca wykreśla osobę z listy osób uprawnionych i podejmuje wydawanie posiłków dopiero po powtórnym zgłoszeniu takiej konieczności przez GOPS w Markowej.
 17. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić gorące posiłki dla podopiecznych GOPS w Markowej z innych źródeł. Posiłki muszą być o porównywalnej (nie gorszej) jakości oraz w cenie ustalonej w umowie z Wykonawcą.
 18. Zamawiający może dokonywać kontroli usług świadczonych przez Wykonawcę, w szczególności:
 - 1) sprawdzać, czy posiłki wydawane są osobom uprawnionym,
 - 2) pod względem jakości dowożonych posiłków.
 19. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane niewłaściwym wykonawstwem lub nieprzestrzeganiem przepisów. Podczas realizacji usługi wymagane jest przestrzeganie przez Wykonawcę m.in. przepisów o bezpieczeństwie żywności i żywienia, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów sanitarnych, przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz zasad higieny.
 20. Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia na własny koszt umowy ubezpieczenia oraz dostarczenia Zamawiającemu nie później niż w dniu podpisania umowy:
 - 1) opłaconej polisy OC w zakresie prowadzonej działalności a w przypadku braku polisy inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia na wartość nie mniejszą niż wybrana oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) opłaconej polisy OC ubezpieczenia usługi w trakcie realizacji przedmiotu Umowy albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony we wskazanym zakresie.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia:
 - 1) Termin rozpoczęcia realizacji usługi – **od dnia podpisania umowy**
 - 2) Termin zakończenia realizacji usługi – **30 czerwca 2024 rok**
2. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i dostarczyć gorące posiłki **przez 5 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku**, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość **wyłączenia** zapewnienia gorących posiłków do 6 dni w ciągu trwania umowy – w dni ustawowo wolne od pracy. W te dni Wykonawca zobowiązuje się zapewnić „**suchy prowiant**” w równowartości kosztu i jakości posiłku o czym Wykonawca informuje z wyprzedzeniem Świadczeniobiorców Zamawiającego (podopiecznych GOPS uprawnionych do otrzymania posiłku).
4. Wyłączenie dnia ze świadczenia usługi przygotowania i dostarczenia gorącego posiłku, o którym mowa w ust. 3 następuje:
 - 1) na pisemny wniosek Wykonawcy doręczony Zamawiającemu co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem ww. wyłączenia, po uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego albo
 - 2) po przedłożeniu Zamawiającemu przez Wykonawcę odpowiednio do 14 dni od podpisania umowy na realizację usługi i zaakceptowaniu przez Zamawiającego planu (harmonogramu) ze wskazaniem dni podlegających wyłączeniu i świadczeniu gorących posiłków.
5. Wykonawca zapewnia dowóz gorących posiłków podopiecznym GOPS w Markowej w **godzinach: 11:00 -14:00**. Inne godziny mogą zostać ustalone wyłącznie po uzgodnieniu z Zamawiającym.
6. Szczegółowe regulacje w zakresie terminu realizacji umowy zawarte zostały w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik do SWZ.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w pkt. VI SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 2) **Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**
 - a) Wykonawca musi wykazać, że posiada stosowne zezwolenia na prowadzenie działalności związanej z żywieniem oraz lokal (zakład) spełniający wymagania higieniczno-sanitarne dla zakładów produkcyjnych lub wprowadzających do obrotu posiłki, środki spożywcze.

- b) Wykonawca musi wykazać, że będzie wykonywał usługę pojazdami samochodowymi przystosowanymi i dopuszczonymi przez właściwego państwowego inspektora sanitarnego do przewozu żywności (posiłków).
- 3) **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie
- 4) **Zdolności technicznej lub zawodowej:**
a) **Doświadczenie i zdolności techniczne:**
– Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże się wiedzą i doświadczeniem, w wykonaniu (zakończeniu), a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również w wykonywaniu, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **2 usługami** polegającymi na przygotowaniu i dostarczeniu (dowiezie) gorących posiłków na zlecenie jednostek administracji publicznej dla podopiecznych ośrodków pomocy społecznej, o wartości **minimum 50.000,00 brutto PLN każda usługa** (objęte różnymi zamówieniami lub różnymi umowami).

Uwagi:

- *Jeżeli Wykonawca wykazuje doświadczenie nabyte w ramach kontraktu (zamówienia/ umowy) realizowanego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Zamawiający nie dopuszcza by Wykonawca polegał na doświadczeniu grupy wykonawców, której był członkiem, jeżeli nie wykonywał bezpośrednio wykazywanego zakresu usług. Zamawiający zastrzega możliwość zwrócenia się do wykonawcy o wyjaśnienia w zakresie bezpośrednio wykonywanego zakresu usług.*
- *Zamawiający uzna za spełniony warunek również w przypadku, gdy doświadczenie wykazane przez Wykonawcę obejmuje szerszy zakres usług od wymaganych przez Zamawiającego.*

– Wykonawca musi wykazać również, że posiada zdolności techniczne i zawodowe, tj. posiada lub zapewni **samochód przystosowany do przewozu żywności (posiłków)**. Samochód ten winny spełniać wymogi bezpieczeństwa, a także posiadać ważne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej i następstw nieszczęśliwych wypadków (NWW),

b) **Zasoby ludzkie zdolne do realizacji przedmiotu zamówienia:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował **osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**, w tym co najmniej:

- posiadające **aktualne badania zdrowotne dla celów sanitarno-epidemiologicznych**
- posiadającymi zgodnie z obowiązującymi przepisami **uprawnienia do prowadzenia pojazdów** przewidzianych przez Wykonawcę do transportu posiłków oraz **badania zdrowotne dla celów sanitarno-epidemiologicznych**

3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń wymaganych postanowieniami SWZ wg reguły: spełnia/nie spełnia. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż nie później niż na dzień składania ofert Wykonawca spełnia warunki określone w SWZ.
4. Wykonawca nie może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Zamawiający wymaga by Wykonawca zrealizował usługi objęte przedmiotem zamówienia bez udziału podwykonawców.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta wykonawców zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
6. 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.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 Ustawy,
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 1, 4, 5, 7 Ustawy, tj.:
 - a) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, za wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 3, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
 - b) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządzałikwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury,
 - c) który w sposób zawniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych

dowodów,

- d) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
2. Wykluczenie Wykonawcy na podstawie okoliczności, o których mowa w ust. 1 następuje zgodnie z art. 111 Ustawy.
 3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835, 1713), tj.:
 - 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.
 4. Podstawy wykluczenia wskazane w ust. 3, mają zastosowanie w okresie trwania okoliczności o których mowa w ust. 3 niniejszego Rozdziału.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Etap składania ofert:
 - 1) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu** (w oparciu o wzór stanowiący zał. nr 2 do SWZ). Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia jest zobowiązany złożyć przedmiotowe oświadczenie odrębnie.
 - 2) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** (w oparciu o wzór stanowiący zał. nr 3 do SWZ). Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o

udzielenie zamówienia jest zobowiązany złożyć przedmiotowe oświadczenie odrębnie.

2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o którym mowa w pkt 1, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Etap po dokonaniu oceny ofert:
 - 1) 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.
 - 2) Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
 - a) **Oświadczenie Wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 Ustawy Pzp, **o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r., poz. 1689, 1705), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **zał. Nr 7 do SWZ**.
 - b) **Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego – w oparciu o wzór stanowiący **zał. nr 8 do SWZ**.
 - c) **Wykaz wykonanych usług** sporządzony przez Wykonawcę w oparciu o wzór stanowiący **zał. Nr 6 do SWZ** (w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia), nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości (kwoty), dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane lub są wykonywane, z 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 wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn 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.
 - d) **Wykaz osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do

dysponowania tymi osobami – w oparciu o wzór stanowiący zał. nr 5 do SWZ.

- e) **Wykaz pojazdów** dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – w oparciu o wzór stanowiący zał. nr 5 do SWZ.
4. 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.

VIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w Ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w Ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
2. Ofertę wraz z załącznikami składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (postać elektroniczną opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt.
3. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu:
 - 1) platformy e-zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/> lub
 - 2) e-PUAPu <https://epuap.gov.pl/>
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
5. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do

- komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
6. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”
 7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z platformy e-zamówienia.
 8. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia bądź wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
 9. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów, lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę i godzinę zarejestrowania ich na platformie e-zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> po stronie zamawiającego.
 10. Zamawiający przekazuje link do postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-82134660-9aa0-11ee-953e-c2ea26915e21>
Dane postępowania można wyszukać również na liście wszystkich postępowań klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania na platformie e-zamówienia.
 11. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
 12. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 9, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 13. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie o którym mowa w ust. 11, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień.
 14. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
 15. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 16. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami:
 - 1) Maria Tabin-Matusz – Kierownik GOPS – tel. 17 226 54 47

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykaz dokumentów składających się na ofertę:

- 1) **Formularz Ofertowy** - wg wzoru **zał. nr 1 do SWZ**;
- 2) Aktualne na dzień składania **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**, składane na podst. art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp – wg wzoru **zał. nr 2 do SWZ**;
- 3) Aktualne na dzień składania **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, składane na podst. art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp – wg wzoru **zał. nr 3 do SWZ**;

Uwaga:

- *W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 2) i 3) składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.*

2. Pozostałe wymagane dokumenty do oferty:

- 1) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia **oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp – wg wzoru **zał. nr 4 do SWZ** (jeżeli dotyczy);
 - 2) **zezwoleń na prowadzenie działalności związanej z żywieniem**
 - 3) **dokument potwierdzający dysponowanie lokalem (zakładem)** spełniającym wymagania higieniczno-sanitarne dla zakładów produkcyjnych lub wprowadzających do obrotu posiłki, środki spożywcze
 - 4) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, jeżeli ofertę składa pełnomocnik;
 - 5) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa:
- 1) powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP);
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem informacji, o których mowa w pkt. 1) wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 3) zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie;

- 4) zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Ustawy.
 4. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim.
 5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 6. Oferta, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, muszą być złożone w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 7. Do przygotowania oferty niezbędne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
 8. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie taki folder powinien zostać skompresowany do formatu .zip (bez nadawania mu hasła i szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem Aplikacji do szyfrowania Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę.
 9. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta. Dopuszcza się również złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem mocodawcy.
- Uwaga:
- Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
10. Załączniki do SWZ stanowią wzór określający treść wymaganych dokumentów. Wykonawca może opracować własne załączniki zawierające wszystkie wymagane przez Zamawiającego w załącznikach i SWZ informacje.
 11. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 12. Wykonawca ponosi koszty przygotowania i złożenia oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału przygotowania i złożenia oferty oraz udziału w postępowaniu.
 13. W przypadku wartości wskazanej w dokumentach złożonych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w walucie innej niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.
 14. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
 15. Opis sposobu złożenia ofert poprzez platformę e-zamówienia:

- 1) Zamawiający wymaga złożenia oferty w oparciu o wzór Formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. Formularz oferty musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Złożenie tego formularza stanowi złożenie oferty zgodnie z SWZ.
- 2) Wykonawca przygotowuje także ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”. Interaktywny „Formularz ofertowy” jest dokumentem pomocniczym, a jego przekazanie na Platformie, nie stanowi złożenia oferty zgodnie z wymaganiami SWZ. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią sporządzoną przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego na Platformie, a treścią złożonego Formularza oferty sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ, za obowiązującą przyjmuje się treść Formularza oferty sporządzonego wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ podpisanego prawidłowo, zgodnie z reprezentacją.
- 3) Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 4) Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

- 5) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 6) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą, wskazane w ust. 1 i 2.
- 7) Jeżeli wraz z ofertą składane są informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 8) Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem informacji, o których mowa w ust. 7, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji, jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie.

- 9) „Formularz ofertowy” podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis „Formularza ofertowego” wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 10) Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania 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.
- 11) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 12) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 13) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 14) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **19.01.2024 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 pkt 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. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez platformę e-zamówienia do dnia **21.12.2023 r.** do godziny **12:00**.
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na platformie e-zamówienia.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.12.2023 r.** o godzinie **12:30** i jest ono niejawne.
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się 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.

XIII. SPOSÓB OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca podaje cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem **formularza ofertowego**, stanowiącego **zał. nr 1 do SWZ**.
2. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zaoferowana cena musi być podana liczbą oraz słownie.
4. Stawka podatku VAT winna być wskazana w formularzu ofertowym stanowiącym **zał. Nr 1 do SWZ**.
5. Cena podana na formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia.
6. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wymaganiami SWZ oraz obejmować wszystkie koszty, które Wykonawca winien ponieść z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami kompleksowej realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Cena oferty powinna również zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia, a bez których nie można w sposób prawidłowy wykonać zamówienia.

XIV. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oceny ofert dokona Komisja powołana przez Zamawiającego.
2. Wybór oferty dokonany zostanie wg kryteriów oceny ofert:
 - 1) Cena oferty za przedmiot zamówienia „C” – 60 %
 - 2) Termin płatności faktury „T” – 40 %
3. Sposób oceny ofert: kryterium procentowe zostanie zamienione na punkty według następującego wzoru:

1) kryterium „cena” (C) – 60%

Ocenie będzie podlegała cena brutto podana przez Wykonawcę w formularzu oferty. Oferta z najniższą ceną brutto otrzyma maksymalną liczbę punktów tj. 60 punktów, a pozostałym ofertom przypisana zostanie odpowiednio liczba punktów zgodnie ze wzorem:

$$C = (C_n / C_b) \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – wartość punktowa badanej oferty za kryterium cena

C_n – najniższa zaoferowana cena brutto, spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

C_b – cena brutto oferty badanej.

2) kryterium „termin płatności faktury” (T) – 40%

Zamawiający przyzna punkty w ramach kryterium termin płatności w następujący sposób:

- a) termin płatności faktury 7 dni – 0 pkt;
- b) termin płatności faktury 14 dni – 20 pkt;
- c) termin płatności faktury 21 dni – 40 pkt;

Uwagi:

- Oferta Wykonawcy, który zaoferuje termin płatności krótszy od minimalnie wymaganego, tj. 7 dni zostanie odrzucona.
- Brak wskazania terminu płatności w formularzu oferty skutkuje brakiem przyznania punktów – przyjmuje się, że Wykonawca spełnia warunek terminu płatności 7 dni.
- Termin płatności liczony jest od dnia dostarczenia poprawnie wystawionej faktury wraz z potwierdzeniem wykonania usługi.
- Maksymalny termin płatności wynosi 21 dni. Jeśli Wykonawca zaoferuje dłuższy termin płatności, to wartość punktacji zostanie ustalona na poziomie przewidzianym dla terminu 21 dni.

- 3) **Wynik „W”** – za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą

(maksymalną) liczbę punktów w oparciu o ustalone kryteria. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.

Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów według wyliczenia:

$$W = C + T$$

4. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
5. Punktacja przyznawana ofertom, będzie liczona z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie **nie krótszym niż 5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, z zastrzeżeniem ust. 2.
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 w wysokości i formie określonej w Rozdziale XVI SWZ.
4. **Wykonawca jest zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od wezwania, z zastrzeżeniem ust. 2, następujących elementów:**
 - 1) Dołączenia dokumentu lub dokumentów potwierdzających prawo osób składających podpisy pod umową do występowania w imieniu Wykonawcy i możliwości zawarcia umowy z Zamawiającym (jeżeli dotyczy);
 - 2) Dołączenia polisy ubezpieczeniowej OC w zakresie prowadzonej działalności, o której mowa w Rozdziale III SWZ pkt 21 SWZ.
5. W przypadku złożenia oferty wspólnej Zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę Wykonawców (np. członków konsorcjum / wspólników spółki cywilnej) w terminie określonym w ust. 4.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda, od Wykonawcy którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną

wprowadzone do treści tej umowy stanowią **zał. nr 9 do SWZ**.

2. Przesłanki zmiany postanowień umowy zawartej z wybranym Wykonawcą zawarte zostały w projektowanych postanowieniach umowy.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX Ustawy tj.: **odwołanie oraz skarga do sądu**.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy.
3. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami Ustawy czynność Zamawiającego podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy lub zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej, albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
6. 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. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wnosi się w terminie **5 dni od dnia przesłania informacji** o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 515 ust. 1 ppk.2 lit. a) Ustawy albo w terminie **10 dni**, jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i wobec postanowień SWZ wnosi się w terminie **5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia** w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SWZ na stronie internetowej.
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 7 i 8 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.
10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia Umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

11. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje postanowienie.
12. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
13. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie **14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby**, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XIX. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
2. Zamówienie składa się z zadań, które nie stanowią odrębnych części. Zamówienie realizowane jest na potrzeby GOPS w Markowej i dotyczy osób starszych, chorych i niepełnosprawnych. Zamówienie w całości dotyczy tylko i wyłącznie dostarczania posiłków dla podopiecznych GOPS. Realizacja zamówienia przez jednego Wykonawcę umożliwi dostarczanie posiłków o stałym standardzie i jakości odpowiednim dla osób starszych. Podział zamówienia na części spowodowałby nadmierne trudności związane z realizacją usługi w porównywalnym standardzie i jakości, określonych godzinach, ściśle dopasowanym do harmonogramu dogodnego dla podopiecznych. Podział zamówienia na części mógłby skutkować brakiem właściwej koordynacji usługi, niemożności utrzymania porównywalnych standardów usługi a tym samym poważną groźbą nieprawidłowej realizacji całego przedmiotowego zamówienia.

XX. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE WRAZ Z WYBRANYMI KRYTERIAMI OCENY

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

XXI. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA ZALICZEK NA POCZET WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XXII. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO

Adres strony internetowej: www.markowa.pl

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@markowa.pl

XXIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).

XXIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

Nie dotyczy.

XXV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE SYTUACJI GDY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYMAGANIA O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 UST. 1 USTAWY PZP

1. Stosownie do treści art. 95 ust. 1 Ustawy Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia spośród wskazanych w Roz. III pkt. 4, w szczególności w zakresie:
 - 1) Czynności związane z przygotowaniem gorących posiłków;
2. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy wykonujący czynności, o których mowa w ust. 1, będą zatrudnieni na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r., poz. 1465).
3. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 10 dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z pracownikami wykonującymi czynności, o których mowa w ust. 1. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z pracownikami wykonującymi czynności, o których mowa w ust. 1 w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 3 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, a więc będzie stanowiło o nienależytym wykonaniu przedmiotu umowy z wszystkimi tego konsekwencjami oraz będzie skutkowało zawiadomieniem Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi pracę na warunkach określonych w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy, umową cywilnoprawną.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli zatrudnienia ww. osób przez cały okres realizacji wykonywanych przez niego czynności, w szczególności poprzez wezwanie do okazania dokumentów potwierdzających bieżące opłacanie składek i należnych podatków z tytułu zatrudnienia ww. osób. Kontrola może być przeprowadzona bez wcześniejszego uprzedzenia Wykonawcy.

XXVII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia

dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Gmina Markowa, 37-120 Markowa 1399 sekretariat@markowa.pl
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi można skontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych poprzez e-mail: iod@markowa.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP.271.23.2023 na „Przygotowanie i dostarczanie posiłków dla osób starszych, chorych, samotnych i niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie Gminy Markowa od stycznia do czerwca 2024 roku”.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605, 1720), dalej „ustawa Pzp”.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. 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 osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - 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 **Wyjaśnienie:** 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

² **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

9. 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.

XXVIII. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy (wzór) – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu (wzór) – załącznik nr 2
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z postanowieniami SWZ (wzór) – załącznik nr 3.
4. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wzór) – załącznik nr 4.
5. Wykaz osób i pojazdów (wzór) – załącznik nr 5.
6. Wykaz wykonanych usług (wzór) – załącznik nr 6.
7. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wzór) – załącznik nr 7.
8. Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy – załącznik nr 8.
9. Projektowane postanowienia umowy (wzór umowy) – załącznik nr 9.